



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE ARQUITECTURA
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ARQUITECTURA**

TÍTULO DE INVESTIGACIÓN

“Condiciones Arquitectónicas que Mejoren el Desarrollo de los Servicios de la
Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Jaén, Cajamarca, 2018”

TÍTULO DEL PROYECTO URBANO ARQUITECTÓNICO

“Nueva Sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Provincia Jaén, Departamento
Cajamarca”

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL
DE ARQUITECTO**

AUTOR

Bach. Arq. Julio César Danducho Izquierdo

ASESOR

Mg. Arq. Carlos Rafael Torres Mosqueira

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

ARQUITECTURA

TRUJILLO – PERÚ
2019

DEDICATORIA

A DIOS TODO PODEROSO, por su amor, su gratitud y por estar conmigo ayudándome aprender de mis errores, eres quien guía el destino de mi vida.

A MIS PADRES, por su apoyo incondicional y enseñarme a superar los retos para seguir en el caminar de mi carrera universitaria. A mi hijo *JULINHO*, por ser mi motivación a seguir adelante y a mi *XAVI*, que me guía desde el cielo quien está acompañándome día a día, para lograr mis anhelos.

A MIS PROFESORES.

Quienes nos brindaron sus amplios conocimientos de sabiduría y nos ayudaron a emprender para la vida. A mis *AMIGOS*, con quienes compartimos conocimientos y alegrías; por ende continuamos en constante estudio de superación.

Julio César Danducho Izquierdo

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mis más sinceras muestras de agradecimiento:

Demuestro mi agradecimiento de manera especial, a todas aquellas personas que de una forma directa o indirecta, me han demostrado su apoyo, cariño y asesoramiento en el desarrollo de esta tesis, incentivándome y motivándome a seguir adelante con la finalidad de alcanzar la meta.

Para demostrar la gentil deferencia que he tenido con la tesis, agradezco primordialmente a Dios, quien es mi guía, a mi familia por estar a mi lado brindándome comprensión, optimismo, y al asesor, **Arq. Carlos Torres Mosqueira**, por su apoyo incondicional; quien me demostró confianza y seguro de mí mismo; para seguir adelante como un buen profesional Vallejano. A mis amigos y amigas, que mostraron cariño y afecto, colaborando con sus conocimientos para fortalecer esta tesis.

Y para culminar, resalto en especial a mis docentes de la facultad de Arquitectura, quienes me brindaron sus amplios conocimientos para formarme como persona y un buen profesional.

El Autor



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN PROFESIONAL

El jurado evaluador del trabajo de titulación profesional

"Condiciones Arquitectónicas que Mejoren el Desarrollo de
los Servicios de la Municipalidad de Santa Rosa"

que ha sustentado (e) l (a) bachiller

Danducho Izquierdo Julio Cesar

Apellidos

Nombre(s)

acuerda APROBAR CON EL CALIFICATIVO DE BUENO (15)

y recomienda _____

Trujillo, 20 DE MAYO de 20 19

Miembro(a) del Jurado:

Artengo Avalos Franklin

Nombre y Apellido

Firma

Miembro(a) del Jurado:

Torres Mosqueira Carlos

Nombre y Apellido

Firma

Miembro(a) del Jurado:

Castillo Diestra Carlos

Nombre y Apellido

Firma

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don
(a).....Juho Cesar Danducha Izguendo.....
cuyo título es: "Nueva Sede de la Municipalidad.....
Distrital de Santa Rosa, Provincia Jaen,.....
Departamento de Cajamarca".....

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por
el estudiante, otorgándole el calificativo de: 15.....(número)
QUINCE.....(letras).

Trujillo (o Filial).....20.....de Mayo del 2019



.....
PRESIDENTE



.....
SECRETARIO



.....
VOCAL

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Julio Cesar Danducho Izquierdo, identificado con D.N.I. N° 80347032 a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Arquitectura, escuela de Arquitectura declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la universidad César Vallejo.

Trujillo, Marzo del 2019



JULIO CESAR DANDUCHO IZQUIERDO

PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Arquitectura y Edificaciones de la Universidad César Vallejo, para obtener el Grado Académico de Arquitecto, pongo a vuestra consideración la tesis titulada “Condiciones Arquitectónicas que mejoren el desarrollo de los Servicios de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa – Provincia de Jaén – Departamento de Cajamarca - 2018” el mismo que ha sido desarrollado con la finalidad de mejorar el grado de atención de la comunidad, creemos que será de utilidad para mejorar la gestión y planificación de las acciones a tomar en el mejoramiento de la atención a la gestión pública.

Estoy seguro que se reconocerán los aportes del presente trabajo de investigación y esperando cumplir con los requisitos necesarios y amerite su aprobación; sin embargo, como todo trabajo humano es capaz de ser perfeccionado, espero vuestras sugerencias para mejorarlo y así poder realizar la sustentación de la presente tesis.

El Autor

ÍNDICE

	Pág.
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Dictamen de Sustentación.....	iv
Acta de la Aprobación de la Tesis.....	v
Declaración de Autenticidad.....	vi
Presentación.....	vii
Índice.....	viii
Índice de Tablas.....	x
Índice de Figuras.....	xi
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
I. INTRODUCCIÓN.....	14
1.1. Realidad Problemática.....	15
1.2. Antecedentes.....	17
1.3. Marco Referencial.....	18
1.3.1. Marco Teórico.....	18
1.3.2. Marco Conceptual.....	20
1.3.3. Marco Análogo.....	21
1.4. Formulación del Problema.....	23
1.5. Justificación del Estudio.....	23
1.6. Hipótesis.....	24
1.7. Objetivos.....	24
1.8. Preguntas de la Investigación.....	25
II. METODO.....	26
2.1. Diseño de Investigación.....	27
2.2. Variables y Operacionalización.....	28
2.3. Población y Muestra.....	30
2.4. Diseño y Abordaje-Fundamentación.....	30
III. RESULTADOS.....	32

IV. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	51
V. CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES.....	55
5.1. Conclusiones.....	56
5.2. Recomendaciones.....	59
VI. FACTORES VINCULO ENTRE INVESTIGACION Y PROPUESTA	
SOLUCION (PROYECTO ARQUITECTONICO)	66
6.1. Definición de los usuarios síntesis de referencia.....	67
6.2. Área físico de intervención terreno /lote contexto (análisis).....	69
6.3. Contexto físico específico-Plano General del Distrito de Santa Rosa.....	70
6.4. Conceptualización de la propuesta.....	72
6.5. Idea fuerza o rectora.....	73
6.6. Criterios/ideas de diseño.....	73
6.7. Condiciones complementarias de la propuesta.....	75
VII. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	77
7.1. Objetivo General.....	78
7.2. Objetivos Específicos.....	78
VIII. DESARROLLO DE LA PROPUESTA (URBANO - ARQUITECTÓNICA)..	79
8.1. Proyecto Urbano Arquitectónico.....	78
IX. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	111
9.1. Memoria descriptiva.....	112
9.1.1. Base Legal.....	112
9.2. Especificaciones técnicas.....	114
1. Trabajos preliminares.....	114
2. Movimientos de tierras.....	116
3. Concreto Simple.....	116
4. Concreto Armado.....	117
9.3. Presupuesto de obra.....	122
9.4. 3Ds del proyecto.....	123
X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	126

XI. APENDICES Y ANEXOS.....	129
Anexo 1. Matriz de consistencia.....	130
Anexo 2. Formatos e instrumentos de Investigación. Validación.....	131
Anexo 3. Registro fotográfico.....	134
Anexo 4. Fichas de análisis de casos.....	136
Anexo 5. Normas y/o certificaciones.....	148
Anexo 6. Acta de Aprobación de Originalidad de Tesis.....	154
Anexo 7. Autorización de Publicación de Tesis en Repositorio Institucional UCV.....	155

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
TABLA 1: Posibles usuarios según rango de edades.....	33
TABLA 2: Número de familias al año 2027.....	34
TABLA 3: Cuadro de las funciones de las dependencias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.....	39
TABLA 4: Requerimiento de funciones y personal municipal al año 2017.....	44
TABLA 5: Cuadro de ambientes por dependencias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.....	46
TABLA 6: Cuadro de características de los ambientes por dependencias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.....	47
TABLA 7: Área de ambientes.....	67

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
FIGURA 1: Organigrama de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.....	36
FIGURA 2: Mapas de ubicación del Distrito de Santa Rosa.....	69
FIGURA 3: Plano de ubicación de la nueva sede municipal de Santa Rosa.....	70
FIGURA 4: Criterios de aplicación de vegetación.....	73
FIGURA 5: Esquema de integración con el contexto inmediato.....	74
FIGURA 6: Criterio de integración con el contexto residencial-comercial.....	74
FIGURA 7: Criterio de acondicionamiento ambiental.....	74
FIGURA 8: Vista principal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.....	123
FIGURA 9: Vista ángulo izquierdo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.....	124
FIGURA 10: Vista ángulo derecho de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.....	125
FIGURA 11: Se observa la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de dos niveles con material rústico en mal estado.....	134
FIGURA 12: Se observa el deterioro de las vigas de madera.....	134
FIGURA 13: Se observa el ancho de la escalera antirreglamentario mide 0.70 cm...	135
FIGURA 14: Se observa oficinas reducidas y en mal estado.....	135

RESUMEN

La presente investigación tuvo como propósito determinar las Condiciones Arquitectónicas que mejoren el desarrollo de las Actividades de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Jaén, Cajamarca para ello se desarrolló una investigación Aplicada de enfoque cuantitativo con un diseño no experimental descriptivo-analítico, considerando una muestra no probabilística, el cual se entrevistó a funcionarios, profesionales, técnicos y trabajadores ediles, así mismo se entrevistó a los administrados que realizaban operaciones en la dependencia municipal. Se obtuvo que los principales servicios municipales a desarrollar en la Nueva Sede de la Municipal de Santa Rosa estaría enfocada a prestar servicios de Licencias de construcción, de funcionamiento, circulación vehículos menores; Registros civiles, Salubridad, Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, Transporte Público en cuanto a regularización del transporte menor, Promoción y Apoyo Social. Con lo que la nueva sede municipal estaría organizado en el órgano de alta dirección, los órganos consultivos, de asesoramiento, de apoyo, de línea y desconcentrados. Concluyéndose que las condiciones arquitectónicas de la nueva sede sería un edificio compacto con espacios modernos, flexibles, racionales y eficientes funcional y medioambiental, con una imagen de edificio gubernamental integrado al espacio público.

PALABRA CLAVE: Condiciones arquitectónica municipales, servicios municipales y actividades municipales.

ABSTRACT

The purpose of this research was to determine the Architectural Conditions that improve the development of the Activities of the District Municipality of Santa Rosa, Jaén, for which an Applied Research with a quantitative approach was developed with a non-experimental descriptive-analytical design, considering a sample not probabilistic, which was interviewed to officials, professionals, technicians and municipal workers, likewise it interviewed to the administered ones that realized operations in the municipal dependencies. It was obtained that the main municipal services to be developed in the new municipal headquarters of Santa Rosa would be focused on providing services of building licenses, operation and circulation of minor vehicles; Civil Registries, Health and Public Cleanliness, Citizen Security, Public Transport in terms of regularization of minor transport and Promotion and Social Support. With what the new municipal headquarters would be organized in the body of senior management and consultative, advisory, support, line and deconcentrated bodies. Concluding that the architectural conditions of the new headquarters would be a compact building with modern, flexible, rational and efficient functional and environmental spaces, with an image of a government building integrated into the public space.

KEYWORDS: Municipal architectural conditions, municipal services and municipal activities.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

1.1. REALIDAD PROBLEMÁTICA

El Distrito de Santa Rosa se encuentra ubicado en la zona norte de la provincia de Jaén, departamento de Cajamarca, fue creado mediante Ley N° 9868, de fecha 28 de diciembre de 1943, según el censo del 2007 el Distrito de Santa Rosa al 2027 contará con una población proyectada de 10,593 habitantes distribuidos en 04 centros poblados y 38 caseríos sumando una extensión territorial de 282.20 km², su fiesta patronal es el 30 de Agosto donde celebran a su patrona Santa Rosa.

Durante los últimos años se ha visto importantes cambios, en cuanto a su crecimiento demográfico y en el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento, accesos a servicios públicos y privados, además de un importante crecimiento económico.

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa, cuenta con una edificación de dos niveles construida con material rústico (paredes de adobe y techo de caña con adobe revestido con concreto, se construyó sin tener en cuenta las actividades funcionales de cada área que se desarrollan en una Municipalidad; así mismo no se consideraron las normas de confort arquitectónico y tampoco se consideraron las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, por lo cual se generan los siguientes problemas:

- El principal problema es la edificación Municipal, ya que no reúne las condiciones de confort arquitectónico para el personal, que actualmente se desempeña en las funciones de la municipalidad. Las áreas que componen las diversas áreas y oficinas y la atención del público, la actual edificación no se encuentra en condiciones de poder acoger dichos requerimientos en cuanto a que no posee el espacio necesario y acorde a las labores que se desempeñan en dicho municipio. (Ver fichas de Evaluación).
- Los espacios y áreas de las oficinas son muy limitadas, presentan circulaciones cruzadas, ambientes que no cumplen con las áreas mínimas que se necesita para un buen funcionamiento así como no reúnen los requerimientos de confort arquitectónico actualmente funcionan dos áreas diferentes como por ejemplo: defensa civil con vaso de leche, esto afecta los servicios que brinda la municipalidad causando de esta manera la incomodidad al administrado y al trabajador municipal.
- El primer nivel no tiene una comunicación interior hacia el segundo nivel, teniendo que el administrado y el trabajador municipal, salir hacia la vía pública para poder acceder al segundo nivel generando malestar dentro de los diversos usuarios.

- Tiene una escalera que no cumple la normatividad vigente mínima ya que esta tiene 0.80 cm. de ancho y alcanzaría para que solo pase una sola persona y de acuerdo a la normatividad vigente debería tener mínimo dos módulos de 0.60 cm. Como se puede ver es una circulación vertical incómoda y peligrosa en un momento de evacuación.
- En la edificación existe una sola batería de servicios higiénicos ubicados en el primer nivel que se encuentra en mal estado mientras que el segundo nivel no tiene estos servicios higiénicos los cuales según la normatividad vigente deberá considerar servicios higiénicos que puedan abastecer a ambos niveles según la demanda de los trabajadores ediles y de la población a la que se brindará el servicio.
- La actual edificación tiene una antigüedad de 30 años que si aplicamos la tabla de depreciaciones normativa esta edificación se deprecia al 100 % el valor de la construcción, así mismo Por el tipo de material útiles en esta edificación (paredes de adobe y losas de caña con adobe y revestidas con cemento) y la durabilidad en el tiempo esto se han ido deteriorando generándose daños físicos en las losas y en las paredes de adobe que no han tenido el mantenimiento adecuado y están en un estado ruinoso generando peligro frente a impactos sísmicos con la inclemencia del tiempo.
- Las reuniones que realiza la municipalidad con las juntas vecinales de este distrito se realizan en el hall del segundo piso no teniendo un espacio adecuado y definido, generando incomodidad a las personas que se reúnen y a las personas que están transitando por los demás ambientes de las diferentes áreas.
- La actual edificación no tiene un sistema contra incendio contraviniendo la normatividad vigente, así como tampoco tiene un plan de evacuación y señalización para proteger a los usuarios de dicha edificación.
- El servicio que brinda la municipalidad al administrado como: (Demuna, seguridad ciudadana, contabilidad, etc.) están disperso lo hace en diferentes edificaciones, esto por falta de ambientes en la sede principal y esto genera un malestar tanto para los trabajadores municipales como para el administrado.
- Los servicios municipales que viene brindando la actual municipalidad no cuenta con el mobiliario y equipo adecuado que pueda ayudar al trabajador municipal a realizar un buen trabajo y esto perjudica directamente al administrado.
- El mal funcionamiento de la municipalidad es el resultado de los problemas expuestos, es decir de las deficientes condiciones arquitectónicas con la que cuenta el actual edificio municipal, tanto cuantitativamente como cualitativamente, que no le permite desarrollar

de manera eficiente todas las actividades municipales que demandan los servicios municipales, lo que se denota la insuficiencia frente a la necesidad que demanda la población, por lo que, la actual edificación no funciona de manera eficiente para cumplir con la finalidad para la cual fue construida, no satisface la atención de los servicios de los ciudadanos de la localidad.

1.2. ANTECEDENTES:

Franco Pérez & Macías Salazar (2014) en la tesis de pregrado Rediseño del Palacio Municipal y Regeneración de la calle 10 de agosto del Cantón “Juan Montalvo”, Facultad de Arquitectura de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Ecuador. La presente tesis tuvo como objetivo elaborar un rediseño arquitectónico del Palacio Municipal y su área de influencia en la calle anexa 10 de Agosto, aplica un diagnóstico y análisis funcional del actual palacio municipal y las variables contextuales, llegando a la conclusión de que el municipio es una persona jurídica que posee autonomía para gestionar servicios y obras públicas que demandan los ciudadanos que habitan su territorio en la prestación de bienes y servicios públicos que satisfagan sus necesidades, y que garantice los derechos a la atención.

Gualpa Valladares (2016) en la tesis de pregrado estudio para el diseño del Palacio Municipal para el Cantón Naranjal de la Provincia de Guayas, Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad de Guayaquil, Ecuador. Su objetivo fue elaborar el diseño arquitectónico del palacio Municipal del Cantón Naranjal de la provincia del Guayas para el óptimo funcionamiento de los servicios municipales. Aplica el método lógico para el análisis y síntesis de teorías y casos análogos y el método empírico para el estudio de las variables del proceso del diseño arquitectónico y urbanístico. El fin de las municipalidades es fundamentalmente administrar, dirigir, inspeccionar los servicios y obras públicas. Es por ello que es fundamental contar con buenas condiciones y cualidades arquitectónicas de los espacios que conforman la infraestructura de un palacio municipal.

Ramón Abal (2015), en la tesis de pregrado proyecto arquitectónico del palacio Municipal de Baños para su reubicación y mejora de la eficiencia en la prestación de servicios a la población del distrito de Baños, provincia de Lauricocha, región Húanuco.

Diseñar el proyecto arquitectónico del palacio municipal de Baños para su reubicación y mejora de la eficiencia en la prestación de servicios a la población del distrito de Baños, provincia de Lauricocha, región Huánuco. Desarrolla una investigación aplicada no experimental transversal descriptivo, la muestra estuvo conformada por 60 pobladores entre 15 y 65 años y 30 trabajadores de la municipalidad de Baños. Concluye que la organización estructural es parte modular de las oficinas administrativas, la modulación en un proyecto que se realice de forma ordenada y clara genera un mejor funcionamiento espacial. Los espacios de carácter más privado, que vienen a ser los órganos de gobierno, dirección, asesoría y control, se localizan en los últimos pisos del edificio. Las dependencias municipales con mayor afluencia de público se localizan en los pisos intermedios, mientras que los servicios, como trámites documentarios, policía municipal (serenazgo) se ubican en los primeros pisos, el estacionamiento y los servicios de mantenimiento están en el sótano. Las oficinas que tienen más privacidad, órganos de gobierno, como la dirección, asesoría y control, se localizan en los últimos pisos del edificio.

1.3. MARCO REFERENCIAL

1.3.1. Marco Teórico

El marco teórico, está orientado a fundamentar el problema de la investigación a través de la exposición y análisis de las teorías, que están relacionadas con la naturaleza del problema.

Función Arquitectónica: Es la expresión de las actividades que se suscitan de la arquitectura, como establecimiento en sí o propuesta de éste; estableciendo la estructura organizacional en relación a sus zonas funcionales y la interrelación de los elementos derivados de como: organización, zonificación, circulación, espacio, antropometría, organigramas. Las actividades determinan dimensiones de espacios, adecuada distribución del espacio y la relación directa e indirecta con los diferentes ambientes, haciendo compatibles la zonificación y racionalizando circulaciones sin interferir con el confort general del establecimiento.

Tenemos algunos autores que opinan sobre la función arquitectónica:

White (1987). - Plantea una serie de ideas sistematizadas acerca de los conceptos sobre los cuales se debe establecer el planteamiento de un hecho arquitectónico,

estos conceptos están establecidos sobre la base de relaciones físicas de orden funcional, formal, espacial, y contextual principalmente; lo cual facilita también el estudio o análisis de un hecho arquitectónico.

El Proyecto de un edificio, es un proceso de ordenamiento; en el cual, la función es uno de los cinco sistemas de ordenamiento que se complementa con el espacio, geometría, contexto y limitante... La función, al igual que los otros sistemas de ordenamiento tiene elementos, cualidades y criterios propios.

Los elementos de dichos sistemas funcionales, llaman actividades las cuales son dadas a conocer por el cliente; de lo contrario, el arquitecto debe describirlos mediante el estudio. Es indispensable que se conozca y comprenda cabalmente las actividades del usuario, antes de iniciar el proyecto. El buen éxito de la función dependerá del modo como se hayan ordenado las actividades, a partir de lo que se realizó el ordenamiento. Dichas cualidades deben tener sus criterios.

Ching (1998). Las distintas formas en que se puede distribuir u organizar los espacios de una edificación, requiere cierto número de patrones o tipologías espaciales. Éstos requerimientos o cualidades espaciales de los ambientes, deben ser funciones específicas, es decir, ser flexibles en su uso... ser únicos y singulares en su función e importancia dentro de un complejo o edificio, tener unas funciones análogas y reunirse según una agrupación funcional, o bien repetirse a una secuencia lineal, precisar una exposición exterior a la luz, a la ventilación, a las vistas o intimidad, ser accesibles con facilidad.

Claux (2005): La palabra función significa la capacidad de acción, que tienen los seres vivos y las máquinas e instrumento. Se dice que algo funciona cuando es útil y cómodo; cuando cumple el fin para el cual fue hecho. Un edificio debe servir para satisfacer las necesidades de las personas que lo van a utilizar.

Teorías de la noción de servicio público: Fernández (2002), los agrupa en cuatro vertientes cada una de ellas con desigual dimensión y distinto peso en atención al servicio público:

- A. Teoría de León Duguir, considera al servicio público como toda actividad que debe ser asegurada, reglada y controlada por los gobernantes.

- B. Teoría propuesta por Gastón Jéze, el servicio público viene a ser toda actividad de la administración pública.
- C. Teoría de Maurice Hauriou, presenta al servicio público como una parte de la actividad de la administración pública.
- D. Teoría promovida por Henri Berthélemy, concede escasa o ninguna importancia a la noción de servicio público.

Servicios públicos locales que atienden las municipalidades: Según Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (2003). Son los siguientes:

- Saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- Tránsito, circulación y transporte público.
- Educación, cultura, deporte y recreación.
- Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos.
- Seguridad ciudadana. - Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
- Protección y conservación del ambiente.
- Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforme a ley.
- Promoción del desarrollo económico local para la generación de empleo.
- Establecimiento, conservación y administración de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.

Principales actividades del Municipio: Fernández (2002), las agrupa básicamente en cuatro actividades:

- Funciones públicas.
- Servicios públicos.
- Obras públicas.
- Actividades socioeconómicas.

1.3.2. Marco Conceptual

Municipalidad: Es un órgano de gobierno autónomo que promueve el desarrollo local, que tiene personería jurídica de derecho público, con capacidad para organizar su territorio y canalizar la participación de la ciudadanía en asuntos públicos (Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, 2003).

Servicios públicos: Son las actividades atribuidas a la administración municipal que pueden realizarse de manera directa o indirecta con el fin de satisfacer las necesidades básicas del conjunto de la sociedad, bajo un régimen de derecho público (Fernández, 2002).

Función Pública municipal: Es una actividad que se desarrolla dentro del principio de soberanía que conlleva el ejercicio de autoridad, que atiende la demanda y el interés público, entre las que destacan la función legislativa, jurisdiccional y administrativa dentro de su territorio. (Fernández, 2002).

Sede Municipal: Monterroso y Gramajo (2004), citado en Cueva (2017), precisa que la sede municipal es una edificación que proporciona los espacios o ambientes, con una adecuada tipología, para el desenvolvimiento de las actividades que desarrolla un gobierno local, el mismo que debe de presentar todos los sistemas o condiciones arquitectónicas para satisfacer las necesidades de gestión del gobierno municipal dentro del marco de la normatividad y seguridad, a efecto que la institución pueda establecer, organizar y regular los servicios municipales.

Edificio de gestión municipal: Guzmán (2010) citado en Cueva (2017), menciona que es un edificio público que no solo es definido por la actividad pública que se desarrolla en ella, sino, que éstos espacios están destinados a la atención del público, es decir, espacio público para la comunidad, en el cual estos usuarios son atendidos mediante las actividades administrativas planteadas, esto cambia dependiendo de las diferentes políticas y/o gestión pública de cada gobierno local.

1.3.3. Marco Análogo

El marco análogo está orientado al análisis de tipologías edilicias similares y/o que están relacionadas con la naturaleza del problema.

Para la revisión de los casos exitosos, se consideraron los siguientes aspectos: descripción general, ubicación, accesibilidad, zonificación, análisis espacial, relaciones funcionales y organigrama estructural.

Cada ficha cuenta con un registro fotográfico que ilustra de manera didáctica su aspecto en revisión.

Caso 1: Municipalidad Distrital de la Esperanza – La Libertad:

- **Ubicación y accesibilidad.....** ... (ficha N° 1)

- Descripción general
- Ubicación y localización
- Accesibilidad
- Contexto y sus ventajas
- **Zonificación**(ficha N° 2)
 - Descripción general
 - Ambientes
 - Ambientes especiales y/o
 - Complementarios.
- **Proceso funcional y circulación**.....(ficha N° 3)
 - Conceptualización del proyecto
 - Organización del conjunto
 - Filtro de circulaciones
- **Proceso funcional y circulación**.....(ficha N° 4)
 - Esquema funcional y circulación del usuario
 - Circulación vertical
 - Circulación del conjunto y contexto.
- **Aspecto Volumétrico e interiorismo**..... (ficha N° 5)
 - Análisis espacial
 - Interiorismo y sus características
- **Aspecto Volumétrico e interiorismo**..... (ficha N° 6)
 - Relación funcional y flujograma de los pisos
 - Organigrama estructural del palacio municipal

Caso 2: Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz- Chiclayo:

- **Ubicación y accesibilidad**.....(ficha N° 1)
 - Descripción general
 - Ubicación y localización
 - Accesibilidad
 - Contexto y sus ventajas
- **Zonificación**(ficha N° 2)
 - Descripción general

- Ambientes
- Ambientes especiales y/o
- Complementarios.
- **Proceso funcional y circulación.....** (ficha N° 3)
 - Conceptualización del proyecto
 - Organización del conjunto
- **Aspecto Volumétrico e interiorismo.....** (ficha N° 4)
 - Esquema funcional y circulación del usuario
 - Circulación vertical
- **Aspecto Volumétrico e interiorismo**(ficha N° 5)
 - Análisis espacial
 - interiorismo y sus características
- **Aspecto Volumétrico e interiorismo**(ficha N° 6)
 - Relación funcional y flujograma de los pisos
 - Organigrama estructural del palacio municipal

1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué condiciones arquitectónicas se requieren para mejorar los servicios de atención municipal en la nueva sede de la Municipalidad del Distrito de Santa Rosa, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, 2018?

1.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

La investigación se basa, en que actualmente la edificación edil no cuenta con los requerimientos mínimos de confort arquitectónico, seguridad en su construcción, ambientes necesarios y apropiados para el desarrollo de las actividades administrativas, que satisfagan las necesidades de atención municipal de la población del Distrito de Santa Rosa de la Provincia de Jaén en el Departamento de Cajamarca.

Así mismo, consideramos algunos puntos resaltantes que justifican la investigación, como son:

1. Por el Beneficio:

- Se considera un beneficio social; ya que los resultados que se obtengan de esta investigación, beneficiará en primera instancia a los ciudadanos del Distrito de

Santa Rosa, a las autoridades y empleados que ejercen sus actividades en esta municipalidad.

2. Por la conveniencia:

- Los beneficios que se derivan de la investigación favorecerá a las autoridades de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; ya que servirá de aporte al Área de Desarrollo Urbano, desde una perspectiva urbano-arquitectónica.

3. Por el Valor Teórico:

- La información que se obtenga puede servir para comentar, desarrollar o apoyar una teoría urbano-arquitectónica.

4. Por la Relevancia Social:

- Porque el estudio permitirá información nueva, para proponer con mayor acierto una solución apropiada de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

5. Por la Utilidad Metodológica:

- Este estudio puede ser tomado como documento de consulta para otras investigaciones

1.6. HIPÓTESIS

La presente investigación no cuenta con hipótesis por ser descriptiva que no predice un hecho o fenómeno.

1.7. OBJETIVOS

1.7.1. Objetivo General

Determinar las condiciones arquitectónicas que se requiere para mejorar los servicios de atención municipal en la nueva sede de la municipalidad del Distrito de Santa Rosa, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, 2018.

1.7.2. Objetivos Específicos

1. Identificar la demanda de usuarios a ser atendidos en la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

2. Precisar los servicios de atención municipal que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
3. Analizar la organización y funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
4. Establecer los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
5. Determinar las características arquitectónicas que se requiere en la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

1.8. PREGUNTAS DE LA INVESTIGACIÓN:

Como parte del proceso y método esencial para obtener buenos resultados en la presente investigación se formulan 5 preguntas precisas las cuales se detallan a continuación:

1. ¿Cuál es la demanda de usuarios a ser atendida por la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa?
2. ¿Qué servicios municipales se requiere precisar para la propuesta de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa?
3. ¿Cuál es la organización y funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa?
4. ¿Qué tipos y cantidad de ambientes requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa para la nueva organización y funcionamiento?
5. ¿Qué características arquitectónicas debe tener la nueva sede Municipal Distrital de Santa Rosa?

CAPITULO II

MÉTODO

II. MARCO METODOLÓGICO

2.1. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

2.1.1. Tipo de Estudio

La investigación desarrollada es Aplicada de Enfoque Cuantitativa, ya que permitió establecer e identificar las condiciones físicas funcionales y espaciales, que tendrá la nueva sede municipal distrital para la adecuada atención a la comunidad.

2.1.2. Diseño de Investigación

El diseño que se desarrolló fue no experimental – descriptivo.

Este diseño consiste en medir las variables y proporcionar su descripción, aquí las variables no se vinculan y se trata a cada variable individualmente.

2.2. VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN

Matriz de operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Condiciones Arquitectónicas	<i>Se refiere a propiedad o naturaleza de los espacios (ambientes) que debe contener la edificación, derivado directamente de las necesidades de los usuarios prestadores y consumidores de los servicios municipales.</i>	<i>Listado de ambientes y sus características arquitectónicas para satisfacer la demanda de espacios derivados de las actividades según la prestación de los servicios municipales.</i>	Ambientes	Principales	Ambientes según actividades derivadas de los servicios municipales	Nominal
					Nº de ambientes para satisfacer el desarrollo de las actividades derivadas de los servicios municipales	Razón
					Aforo según tipos de ambientes principales.	Razón
				Complementarios	Ambientes según actividades complementarias	Nominal
					Nº de ambientes para satisfacer el desarrollo de las actividades complementarias	Razón
					Aforo según tipos de ambientes complementarios.	Razón
			Características Arquitectónicas	Funcional	% de ocupación de los espacios y zonas	Razón
					Zonificación según áreas o dependencias municipales.	Nominal
					Confort	Nominal
					Tipos y Relación de recorridos	Ordinal
					Relación de ambientes	Nominal
				Formal	Organización volumétrica	Nominal
					Proporción	Nominal
					Jerarquía volumétrica según la espacialidad	Nominal
					Tipo de Integración al contexto	Nominal
					Estructura compositiva	Nominal
				Técnico - constructivo	Envolvente	Nominal
					Sistema constructivo	Nominal
					Asoleamiento	Nominal

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	SUBDIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Servicios de Atención Municipal	<i>Son las actividades desarrolladas por la institución municipal con el fin de satisfacer las necesidades básicas del conjunto de la sociedad, sin malgastar los recursos públicos.</i>	<i>Estará establecida por las actividades que desarrollan las dependencias de la institución municipal para satisfacer la demanda de los servicios municipales prestados.</i>	Alcaldía y Consejo Municipal	Tipo de actividades según dependencias	Nominal
				Tipo de personal según dependencia	Nominal
				Cantidad de personal por dependencia	Razón
			Administrativos	Tipo de actividades según dependencias	Nominal
				Tipo de personal según dependencia	Nominal
				Cantidad de personal por dependencia	Razón
				Cantidad de Atención por dependencia.	Razón
			Servicios Comunes	Tipo de actividades según dependencias	Nominal
				Tipo de personal según dependencia	Nominal
				Cantidad de personal por dependencia	Razón
				Cantidad de Atención por dependencia.	Razón
			Desarrollo Urbano – Rural	Tipo de actividades según dependencias	Nominal
				Tipo de personal según dependencia	Nominal
				Cantidad de personal por dependencia	Razón
				Cantidad de Atención por dependencia.	Razón

2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

2.3.1. Población:

Se consideró como población de estudio a 50 usuarios atendidos por día y todo el personal técnico, administrativo y gerencial de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. (35 empleados públicos)

2.3.2. Muestras representativas:

El muestreo es no probabilístico intencional por conveniencia simple, donde se realiza mediante entrevistas a:

- Autoridades municipales
- Funcionarios y técnicos de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
- Pobladores atendidos en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

2.4. DISEÑO ABORDAJE - FUNDAMENTACIÓN

Se elaboraron instrumentos metodológicos para la obtención de resultados precisos y relevantes que brinden criterios de diseño, estos son:

- Fichas de análisis de observación del estado actual de la municipalidad, tanto en infraestructura como en la atención al administrado.
- Entrevistas al alcalde, regidores y gerente municipal; sobre los servicios que actualmente brinda la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
- Información existente de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; ficha de análisis de casos exitosos concerniente al tema de investigación.

2.4.1. MODELO DE FICHA TÉCNICA DE OBSERVACIÓN (ver anexo)

Para la observación de investigación al tema de tesis de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; se consideró los siguientes aspectos, para su posterior análisis. La ficha cuenta con un registro fotográfico que ilustra de manera didáctica los aspectos en revisión.

- Ubicación
- Contexto
- Zonificación
- Ambientes
- Descripción General

- De los ambientes
- De la funcionalidad

2.4.2. MODELO DE ENTREVISTA (ver anexo)

Las entrevistas fueron aplicadas durante el mes de Abril y Mayo del 2018, entrevistas a gobierno municipal y empleados.

- Alcalde y regidores de la municipalidad
- Gerente municipal

CAPITULO III

RESULTADOS

Demanda de usuarios a ser atendida por la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Para establecer la cantidad de usuarios a ser atendida por la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, se analizó la población distrital; la misma que se proyectó, tomando como base la población del censo del 2007 (INEI, 2017) con la tasa de crecimiento anual de -1.02%, aplicando la fórmula de crecimiento poblacional con un horizonte al año 2027, se tiene un tiempo de 20 años con base al 2007.

$$P_{futura} = P_{actual} \times (1 + r)^T$$

Donde:

P_{futura} = población futura

P_{actual} = población actual

r = tasa de crecimiento

T = periodo de estimación

Según la última tasa de crecimiento poblacional del Distrito de Santa Rosa, esta decrece al 1.02% (fuente INEI), lo que proyectada al año 2027, se estima una población de 10, 593 habitantes, estas a su vez se clasificó según rango de edades, según se muestra en la tabla 1.

Tabla 1:

Posibles usuarios según rango de edades

%	EDAD	POBLACIÓN	CARACTERISTICAS
32.2 %	0 - 14	3, 386	NO USUARIOS
9.3 %	15 - 19	982	USUARIOS EVENTUALES, AUDITORIO
51.3 %	20 - 59	5, 393	USUARIOS POTENCIALES
7.2 %	60 - 99	762	USUARIOS EVENTUALES
100 %		10, 593	POBLACIÓN TOTAL ESTIMADA AL 2027

Por lo tanto, la población a atender en el 2027 es de 7, 137 habitantes entre eventuales y potenciales usuarios.

En cuanto al número de familias a atender sería, considerando 5 habitantes por familia se tendría 1, 428 familias, lo que se representa en la tabla 2:

Tabla 2:

Número de Familias al año 2027

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
POBLACIÓN USUARIA	7, 137 usuarios entre eventuales y potenciales.	Se considera el 67.8% del total de la población al 2027
FAMILIAS PROMEDIO USUARIA	1, 428 familias	Considerando 5 habitantes por familia
TASA DE CRECIMIENTO	-1.02 %	Según INEI

Respecto a la atención de la población usuaria por género al 2027, se tiene 3, 882 hombres (54.4%) y 3, 255 mujeres (45.6%).

1. Precisar la atención de los servicios municipales que brindará la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Para precisar los tipos de servicios municipales que brindará a la población la nueva sede municipal, se entrevistó al Alcalde y Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, obteniéndose los siguientes resultados:

Los servicios que brindará la municipalidad a la población son:

1.1. Licencias:

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa, otorga las autorizaciones para el desarrollo de actividades económicas y servicios como:

- Licencias de construcción.
- Licencias de funcionamiento de las actividades comerciales (comercio local) e industria liviana.
- Licencias de circulación de transporte menor (mototaxis y similares)

1.2. Registros Civiles:

La oficina de registros públicos brindará los siguientes servicios:

- Registros de nacimientos
- Registro de matrimonio civil
- Registro de defunciones

1.3. Salubridad y Limpieza Pública:

Dentro de los servicios prestados en esta área se encuentra:

- Recojo de residuos sólidos domiciliarios y limpieza de calles y espacios públicos.
- El ornato que se relaciona con parques y jardines.
- Desarrollo de campañas de aseo, higiene y salubridad de locales públicos y/o establecimientos comerciales, escuelas, piscinas y otros.

1.4. Seguridad Ciudadana:

La Municipalidad busca brindar y garantizar la tranquilidad, paz y seguridad, dentro del marco de la ley orgánica de municipalidades y el cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales. Para ello trabaja coordinadamente el SERENAZGO con las juntas vecinales y en las zonas rurales con las rondas campesinas.

1.5. Transporte Público:

Dentro de este aspecto la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, brinda el servicio de regulación del transporte menor (mototaxis y similares); así como mantener o mejorar la infraestructura vial dentro de su jurisdicción, realizar la nomenclatura y señalización de las calles y vías en concordancia con el plan vial provincial.

1.6. Promoción y Apoyo Social

Así mismo, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, dentro de sus actividades también apoya o promociona:

- Programa de Vaso de leche y comedores populares
- Programas de Apoyo al Deporte, Salud y Cultura
- Programa de Protección a la mujer y niños (DEMUNA)
- Programa de Protección al adulto mayor
- Programa de atención municipal a la persona con discapacidad (OMAPED)

2. Analizar la organización y sus funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

2.1. Para determinar la organización municipal, se entrevistó al Alcalde y al Gerente Municipal, quienes proporcionaron el siguiente organigrama funcional.

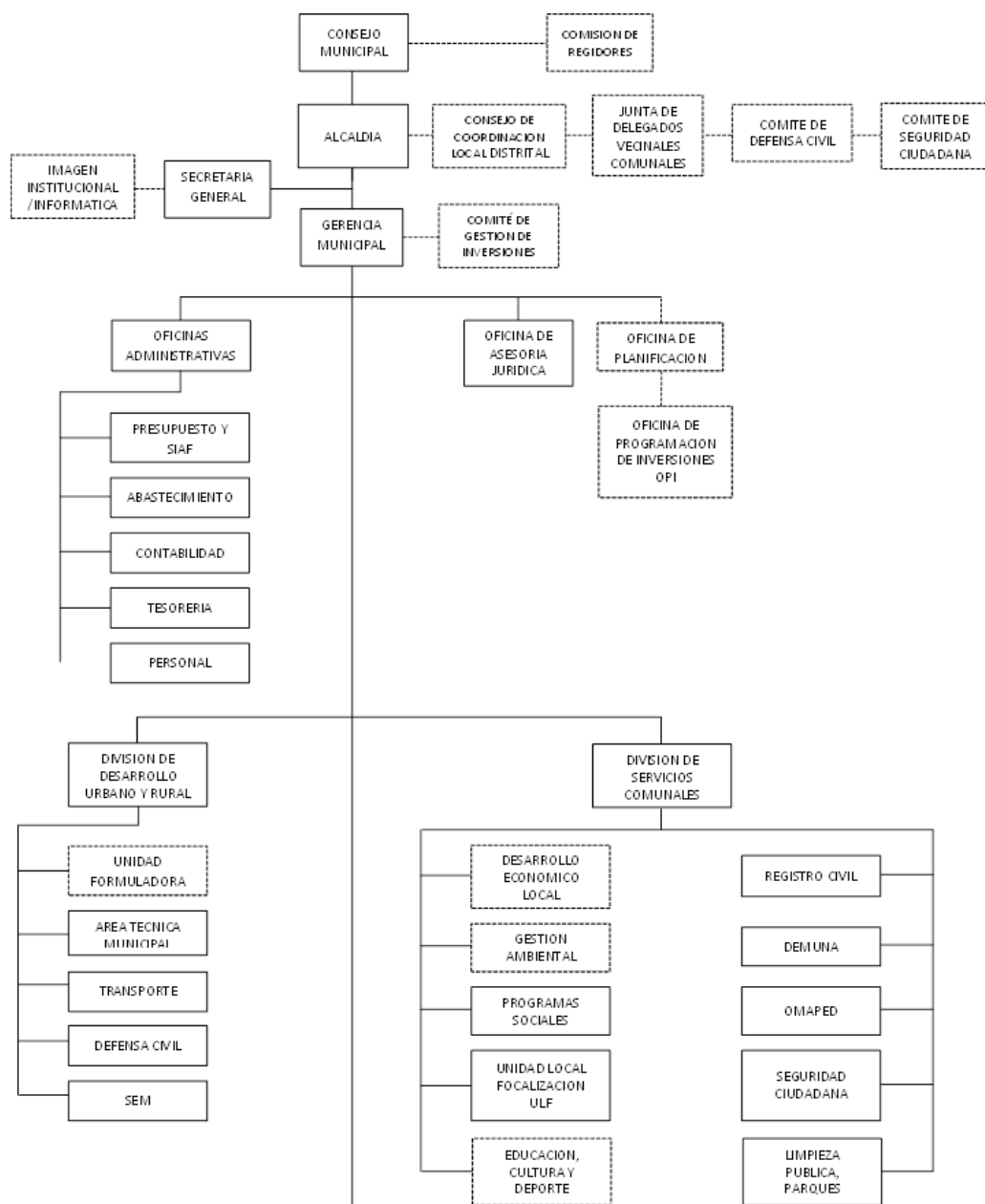


Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

Siendo la organización de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa como sigue:

- Órgano de alta dirección
- Órganos consultivos
- Órganos de asesoramiento
- Órgano de apoyo
- Órganos de línea
- Órganos desconcentrados

2.1.1. Órgano de Alta Dirección:

Comprende: Consejo Municipal, Alcaldía y Gerencia Municipal.

- a) Consejo Municipal. - Está conformado por el alcalde y los regidores elegidos democráticamente, conforme la Ley de Elecciones Municipales.
- b) Alcaldía. - Es el órgano ejecutivo del gobierno local.
El alcalde representante legalmente a la municipalidad y es la máxima autoridad administrativa.
- c) Gerente Municipal. - Es el órgano de dirección de más alto nivel administrativo; responsable del cumplimiento de las disposiciones que emanan del Consejo Municipal y de la Alcaldía.

2.1.2. Órganos Consultivos:

Comprende los siguientes:

- Comisión de regidores
- Junta de delegados vecinales comunales
- Comité de defensa civil
- Comité de seguridad ciudadana

2.1.3. Órgano de Asesoramiento:

Comprende las siguientes oficinas:

- Oficina de planificación
- Oficina de asesoría jurídica

2.1.4. Órgano de Apoyo:

Comprende las siguientes oficinas:

- Oficinas administrativas
- Presupuesto y SIAT
- Abastecimiento
- Contabilidad

- Tesorería
- Personal

2.1.5. Órganos de Línea:

Comprende las siguientes divisiones:

- División de Desarrollo Urbano y Rural
- Unidad Formuladora
- Área Técnica Municipal
- Transporte
- Defensa Civil
- División de Servicios Comunes
- Desarrollo Económico Local
- Gestión Ambiental
- Programas Sociales
- Unidad Local de Fiscalización
- Registro Civil
- DEMUNA
- OMAPED
- Seguridad Ciudadana
- Limpieza Pública.

2.1.6. Órganos Desconcentrados:

Comprende los siguientes:

- Municipalidad de Centros Poblados
- Agencia Municipal
- Servicios de Administración de Agua Potable Municipal.

2.2. Para precisar las funciones municipales, se revisó la ley orgánica de municipalidades y el organigrama de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, siendo éstas las siguientes:

2.2.1. Planificar íntegramente el desarrollo local y el ordenamiento territorial.

2.2.2. Coordinación permanente de los planes estratégicos distritales.

2.2.3. Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales, así mismo, suscribir convenios con Entidades Públicas o Privadas.

2.2.4. Emitir normas técnicas de carácter general, para organizar el espacio físico y uso del suelo, así como, la protección y conservación del medio ambiente.

2.3. Para establecer las funciones de las dependencias, se revisó el M.O.F., el R.O.F. de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa y los casos análogos, llegando a establecer las siguientes funciones:

Tabla 3:

Cuadro de las funciones de las dependencias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

Dependencias Municipales	Funciones
Consejo Municipal	Es el principal órgano de Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa y está constituido por el Alcalde y los Regidores. Tiene por finalidad desarrollar funciones normativas y de fiscalización.
Alcaldía	Es el órgano ejecutivo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa y lo representa el Alcalde como la máxima autoridad administrativa y representante legal
Gerencia Municipal	Es el órgano de más alto nivel técnico administrativo, de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, tiene a su cargo principalmente la planificación, organización, dirección y control de la gestión administrativa, presupuestal y financiera, así como, la prestación de los servicios municipal. Está representado por el Gerente Municipal, funcionario de confianza, a tiempo completo y dedicación exclusiva, es designado por el Alcalde.
Comisión de regidores	Se constituye en instancias consultivas del Concejo Municipal, encargadas de realizar estudios, analizar propuestas, emitir dictámenes sobre los aspectos encargados, los cuales son sometidos al pleno del Concejo Municipal. El Concejo Municipal, acuerda el número de comisiones así como su conformación, para lo cual formula el correspondiente Reglamento Interno de Concejo.
Junta de delegados	Es el órgano de coordinación que está integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales de la jurisdicción del Distrito de

vecinales comunales	Santa Rosa, así como organizaciones sociales de base que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.
Comité de Defensa Civil	Es un órgano de coordinación de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, es integrante del Sistema Nacional de Defensa Civil y lo preside el Alcalde.
Comité de Seguridad Ciudadana	Es un órgano de coordinación que forma parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana que tiene por objetivo proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad, tranquilidad, paz el cumplimiento y respecto de las garantías individuales y sociales en el Distrito.
Oficina de Planificación	Es la dependencia, actúa como oficina de asesoramiento económico, que se encarga de formular, ejecutar y evaluar los procesos de programación e inversiones, en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.
Oficina de Asesoría Jurídica	Se constituye en una dependencia de asesoría jurídica de la Municipalidad Distrital responsable de proporcionar asesoramiento a los diferentes órganos de la Municipalidad, orientando la correcta interpretación y aplicación de la normatividad legal en los procedimientos y actos administrativos de la gestión. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.
Secretaría General	Se constituye en un órgano de apoyo de la Municipalidad Distrital, encargada de apoyar administrativamente a los órganos de Alta Dirección, así como a los demás órganos en aspectos de tramitación de la documentación y archivo de expedientes, redacción de actas de sesiones del Concejo Municipal y el uso, conservación y depuración del acervo documentario. Depende jerárquicamente de la Alcaldía.
Unidad de Trámite Documentario	Órgano de apoyo encargado de recepción, distribución y efectuar su seguimiento de los expedientes presentados a la Entidad, por parte de los usuarios, y administrar el Archivo Central de la Municipalidad. Depende jerárquicamente de la Secretaria General.

Unidad de Imagen Institucional	Órgano de apoyo encargado de promover y garantizar una excelente imagen de la Municipalidad, teniendo informado a la comunidad en general de las acciones del Gobierno Municipal. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.
Oficinas Administrativas	Órgano de apoyo de la Municipalidad Distrital, encargada de conducir el sistema de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería, estadística e informática y control patrimonial, en estricto cumplimiento de las normas dictadas para cada uno de los sistemas administrativos. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.
Abastecimiento	Órgano de apoyo responsable de conducir de manera eficiente y eficaz los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, orientados al uso racional de los bienes y suministros, así como los servicios auxiliares, asegurando una adecuada y optima prestación de servicios que brinda la Municipalidad. Depende jerárquicamente de la Oficina Administrativa.
Contabilidad	Órgano de apoyo encargado de conducir los procesos de registro, control de los ingresos y gastos, elaborar los balances y estados de gestión de la Municipalidad Distrital. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.
Tesorería	Órgano de apoyo responsable del manejo y administración del encargado de conducir los procesos de registro y control de los ingresos y gastos de fondos de la Municipalidad, y el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Tesorería. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.
Personal	Órgano de apoyo encargado de conducir los procesos de selección, contratación, evaluación, control y permanencia del personal de la Municipalidad Distrital, sujetos a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057. Depende jerárquicamente de la Dirección Administrativa.
Informática y Estadística	Órgano de apoyo que se encarga de formular, ejecutar y evaluar el proceso de informática y estadística en la Municipalidad Distrital. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.

División de Desarrollo Urbano y Rural	<p>Órgano de línea de la Municipalidad Distrital, encargada de garantizar una correcta organización del espacio físico, ejecutar la normatividad sobre obras públicas y privadas, liquidaciones de obras y catastro urbano.</p> <p>Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.</p>
Unidad Técnica Municipal	<p>Órgano encargado de dirigir la y la ejecución de los mismos, controlando que se desarrollen bajo un estricto control de calidad, cautelando la inversión pública. Las acciones de elaboración de estudios, expedientes técnicos de proyectos municipales que mejoren la Infraestructura público.</p> <p>Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.</p>
Transporte	<p>Órgano encargado por delegación de funciones específicas por parte de la Municipalidad Provincial de, de normar, regular y controlar el tránsito y circulación vial, en la jurisdicción del Distrito de.</p> <p>Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.</p>
Defensa Civil	<p>Dependencia encargada de desarrollar acciones orientadas a la protección de la población en caso de desastres naturales de cualquier índole u origen, mediante la prevención de daños personales y materiales, prestar ayuda oportuna y adecuada, en concordancia con la política y planes de Defensa Civil.</p> <p>Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración.</p>
Desarrollo económico Local	<p>Dependencia encargada de promover actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local, formalización, regulación y control de las actividades comerciales, industriales y de servicios y defensa del consumidor. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico, Ornato y Seguridad.</p>
Unidad de Gestión Ambiental	<p>Órgano de línea de la Municipalidad Distrital, encargada de promover actividades relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente y la salubridad, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población, en el marco del Sistema Nacional de Gestión</p>

	<p>Ambiental. Así como las acciones de mantenimiento y conservación de las áreas verdes y los aspectos de limpieza pública de la Ciudad.</p> <p>Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal:</p>
Programas Sociales	<p>Órgano encargado de dirigir los programas sociales en beneficio de la población de menores recursos, desarrollo de acciones tendientes a cautelar los derechos del niño, de la mujer y adolescente y de las personas con discapacidad en el ámbito del distrito. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social, Humano y Programas Sociales.</p>
Unidad Local de Fiscalización	<p>Órgano encargado de ejecutar los actos de ejecución coactiva con la finalidad de garantizar el cobro de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Rentas.</p>
Registro Civil	<p>Órgano encargado de dirigir las funciones del Registro Civil de la Municipalidad Distrital, en cumplimiento a las normas establecidas y dictadas por el Registro Nacional de Identificación del Estado Civil-RENIEC. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social, Humano y Programas Sociales.</p>
DEMUNA	<p>Dependencia encargada de la Defensoría municipal del niño, niña y adolescente.</p>
OMAPED	<p>Oficina municipal de atención a las personas con discapacidad-</p>
Seguridad Ciudadana	<p>Órgano encargado de las acciones de prestación del servicio de serenazgo y de dar cumplimiento a las normas y disposiciones a través del cuerpo de Policía Municipal. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico, Ornato y Seguridad.</p>
Limpieza Pública	<p>Se constituye en el órgano encargado de promover acciones tendientes a brindar adecuadamente el servicio de limpieza pública y tendiente al mantenimiento, conservación y ampliación de las áreas verdes, así como las acciones de limpieza y barrido de calles y lugares públicos en ámbito del Distrito.</p> <p>Depende jerárquicamente de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.</p>

División de Rentas	Dependencia de la Municipalidad Distrital, encargada de administrar los tributos y rentas municipales, así como proponer medidas sobre políticas de recaudación y de simplificación del Sistema Tributario Municipal. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.
Oficina de Administración Tributaria	Dependencia encargada de desarrollar acciones orientadas a la ampliación y actualización del universo de contribuyentes de la Municipalidad Distrital, así como de brindar orientación a los contribuyentes. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Rentas.
Oficina de Recaudación y Control	Órgano encargado de recaudar y controlar los diversos tributos municipales cuya administración está a cargo de la Municipalidad Distrital. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Rentas.

3. Establecer los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la Nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Según las entrevistas realizadas a las autoridades y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, se establecieron el número de funcionarios y trabajadores de cada una de las dependencias para atender la demanda de servicios de la población, ver tabla 3.

Tabla 4:

Requerimiento de funcionarios y personal municipal al año 2027

	DIRECCION	JEFATURA	PROFESIONAL	TECNICO	AUXILIARES	OBROS	TOTAL
ALCALDIA	01						01
SECRETARIA GENERAL	01			01	01		03
SECRETARIA ALCALDE				01			01
GERENCIA MUNICIPAL	01		01		01		03
ASESORIA JURIDICA		01		01			02
PROCURADOR		01					01
OCI		01					01
IMAGEN INSTITUCIONAL	01		01				02
ORNATO		01					01
GERENCIA DESARROLLO ECONOMICO	01		02		03		06

DEPENDENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES		01				02	03
GERENCIA PROTECCION AMBIENTAL Y SALUBRIDAD	01				01		02
IMFORMATICA		01		04			05
OMAPED		01			01		02
DEMUNA		01	01				02
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01				01		02
SERVICIO SOCIAL		01	01				02
VASO DE LECHE		01			01		02
DESARROLLO URBANO – RURAL	01						01
TRANSPORTE		01					01
CATASTRO		01					01
DIVISIÓN DE INGENIERÍA		01	01				02
RECURSOS HUMANOS		01			01		02
CONTROL PATRIMONIAL		01					01
LOGISTICA		01					01
ADMINISTRACION		01	02		01		04
CONTABILIDAD		01	01				02
MESA DE PARTES					01		01
CAJA					02		02
REGISTRO CIVIL	01			02	02		05
RENTAS	01			03	02		06
SUB GERENTE SERENAZGO	01					03	04
TOTAL	12	21	11	13	18	03	78

De acuerdo a las entrevistas realizadas a las autoridades y funcionarios de la municipalidad de Santa Rosa, los ambientes que se requiere para la atención de los servicios municipales se presentan en el siguiente cuadro:

Tabla 5:

Cuadro de Ambientes por dependencias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

DEPENDENCIAS	AMBIENTES
ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	Alcaldía
	Gerencia Municipal
	Sala de reuniones del Consejo municipal
ÓRGANOS CONSULTIVOS	Sala de regidores
	Oficina de Defensa civil
	Oficina de Seguridad ciudadana
	Oficina de la ULF (Unidad Local de Fiscalización)
	Gerencia de División de Servicios comunales
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	Gerencia de Planificación
	Oficina de economista
	Jefe de presupuesto y SIAF (Sistema Integral de Administración Financiera)
	OPI (Oficina de planificación y presupuesto)
	Oficina de asesoría jurídica
ÓRGANOS DE APOYO	Secretaría general
	Secretaria administrativa
	Contador municipal
	Jefe de abastecimiento y asistente
	Tesorero municipal
	Cajero
	Mesa de partes y control de personal
	Jefe de personal
	Relacionista público
	Registrador civil y asistente
ÓRGANOS DE LÍNEA	Gerente de desarrollo urbano rural
	División de transporte
	Técnico de saneamiento
	División de Ingeniería y Técnico de Ingeniería
	División de gestión ambiental

	OMAPED (Oficina Municipal de atención a la Persona con Discapacidad)
	Vaso de leche
	DEMUNA
ZONA COMPLEMENTARIA	Salón de usos múltiples
	Jardín (área verde)
	Car Port
ZONA PÚBLICA	Hall principal de ingreso
	Escalera principal
	Escaleras secundarias
	Escalera de emergencia
	Ascensores
	Servicios higiénicos Varones
	Servicios Higiénicos Damas
ZONA DE SERVICIO	Servicios Higiénicos para Discapacitados
	Hall de distribución y circulaciones
	Cuarto de limpieza
	Cuarto de máquinas

4. Determinar las características arquitectónicas que requieren la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Las características arquitectónicas se establecieron de acuerdo a las funciones que realizan los funcionarios, empleados y personal de servicio, tomando como referencia los casos análogos y las fuentes documentarias.

Tabla 6:

Cuadro de Características de los Ambientes por dependencias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

Ambiente	Usuario Principal	Funciones	Característica Espaciales
Sala de Espera	Administrados	1. Espera del Público antes de su atención en las dependencias o	Ambiente de mayor altura con respecto a las demás oficinas, debido a que cuenta con mayor capacidad para albergar a los

		oficinas especializadas.	administrados, muy bien iluminado y ventilado, debe mantener la privacidad visual con respecto a las oficinas, contará con murales en donde se expongan avisos y/o información sobre actividades programadas por la Municipalidad.
Secretaría General	Empleado público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención al Público 2. Recepción de documentos 3. Trasladar documentos 4. Archivar documentos 5. Redactar documentos 6. Recepción de llamadas 	<p>En cuanto al mobiliario para este ambiente:</p> <p>Escritorio, Espacio para computadora cercano al escritorio, espacio para teléfono y fax</p> <p>Área de atención (barra)</p>
Alcaldía	Funcionario público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención al público 2. Recepción de documentos 3. Archivar documentos 4. Firma documentos 5. Elabora documentos 6. Recepción de llamadas 7. Supervisa y coordina el trabajo relacionado con las demás oficinas. 	<p>En cuanto a el área necesaria se considera el mobiliario para este ambiente: - Escritorio - Espacio para la computadora cercano al escritorio - Espacio para el Teléfono y fax cercano al escritorio - Área para el guardado de objetos personales - Estantes para libros.</p>
Sala de Reuniones	Empleados públicos	Dentro de este ambiente se realizan las sesiones de concejo entre el Alcalde y regidores u otras autoridades que realicen alguna coordinación con La Municipalidad, así como conferencias.	Este ambiente se caracteriza por ser amplio, bien iluminado, así como también por tener una visual agradable hacia la plaza o un área verde. En cuanto al área necesaria se considera el mobiliario para este ambiente: Mesa de trabajo, Espacio de exposiciones, ubicado frente a la mesa de trabajo
Tesorería y Rentas	Empleados públicos	1. Atención al público	En cuanto al área necesaria se considera el mobiliario para este ambiente: Área de atención al

		2. Recepción de documentos 3. Elaborar documentos e informes. 4. Archivar documentos. 5. Redactar documentos 6. Atención al público 7. Realizar cobros.	cliente, elaboración de informes y documentos correspondientes. Área de ventanilla en donde los administrados realicen sus pagos correspondientes.
Registros civiles	Empleados públicos	1. Atención al público 2. Recepción de documentos 3. Elaborar documentos e informes. 4. Archivar documentos	En cuanto al mobiliario, en este ambiente se utiliza un escritorio de 1.50 a 1.80 m de largo ya que aquí se utilizan los libros de actas que al extenderse ocupan gran cantidad de espacio. -Presenta también con un área de atención al público, la cual cuenta con archivadores.
DEMUNA	Empleados públicos	1. Atención al público 2. Recepción de documentos 3. Trasladar documentos a of. Psicología 4. Archivar documentos 5. Redactar documentos 6. Recepción de llamadas 7. Supervisar el constante flujo.	Ambiente de secretaría: En cuanto a el área necesaria se considera el mobiliario para este ambiente: -Escritorio -Espacio para la computadora cercano al escritorio -Espacio para el Teléfono y fax cercano al escritorio -Área de atención -Área para el guardado de objetos personales.
	Empleados públicos	1. Recepción de público 2. Atención personalizada 3. Redacta y firma documentos	Ambiente de Psicología: En cuanto a el área necesaria se considera el mobiliario para este ambiente: -Área privada para la atención del paciente.
OFICINA DE OBRAS	Empleados públicos	1 Trabajadores (Encargados) 1. Atiende al público. 2. Entrega documentos	Dentro de este espacio se considera un área determinada para un escritorio y además una mesa de trabajo, ya que en este ambiente se van a realizar las diferentes coordinaciones para las actividades deportivas y de

		(licencias de funcionamiento) 3. Recepciona y elabora documentos	recreación. Además, es necesario que cuente con un archivo donde guarde documentos e informes que se realizan en esta área.
OFICINA DE LIMPIEZA PÚBLICA	Empleados públicos	1. Atiende al público, en cuanto a sus sugerencias y/o reclamos acerca del servicio brindado. 2. Programa Actividades 3. Recepciona y elabora documentos	Este ambiente cuenta con un espacio para un escritorio en donde se pueda desarrollar el trabajo de coordinación de actividades para mejorar el servicio de limpieza pública, y además debe contar con un almacén, donde se guarden las herramientas necesarias para la limpieza de playas, calles, así como también el cuidado de parques y jardines.
ÁREA DE DESARROLLO URBANO	Empleados públicos	1. Atiende al público. 2. Entrega documentos 3. Recepciona y elabora documentos 4. Elaboración de Proyectos	Este ambiente cuenta con un espacio para un escritorio en donde se pueda desarrollar el trabajo de la elaboración de distintos documentos y un área para la computadora. Además, deberá contar con archivadores. -Se necesitará también de un área de atención al público. -Es el órgano encargado de ordenar los asentamientos humanos, regular el desarrollo urbano, así como de conducir, normar, proyectar y ejecutar las obras públicas.
AUDITORIO	Funcionarios, empleados públicos y administrados	Este ambiente será utilizado para diferentes eventos como: exposiciones, matrimonios, eventos culturales, entre otros. Para cumplir con estas funciones el ambiente cuenta con un escenario, vestidores, servicios higiénicos y almacén	Este ambiente servirá como auditorio para eventos culturales, así como conferencias.

CAPITULO IV

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

1. Demanda de usuarios a ser atendida por la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Los resultados obtenidos de la demanda a atender al año 2027 es de 7, 137 de los cuales 3, 882 hombres (54.4%) y 3, 255 mujeres (45.6%). Siendo 5, 393 habitantes (51.3%) usuarios potenciales y 1, 744 habitantes (16.5%) entre usuarios potenciales y eventuales, en total a 1, 428 familias. Similares resultados obtiene Piminchumo (2012) que la demanda a atender de la Municipalidad Distrital de Marcona es de 12, 876 habitantes de los cuales el 45.97% son mujeres y el 54.03% son hombres y la principal actividad es la minería con un 20.94%, seguido de la construcción con un 9.34% y la pesca con 4.16%, para Mego (2011), obtuvo resultados que la población mayormente demanda servicios de saneamiento, salubridad y salud (m:3.03), seguido de servicio de tránsito, viabilidad y transporte (m:2.88) y la menos demandado educación, cultura, deporte y recreación (m:2.47). En tanto el Centro de Documentación y Estudios del Gobierno Vasco (2011) considera como indicador de atención de 100/1000 habitantes, que se atiende diariamente en las municipalidades, con lo que la Municipalidad Distrital de Santa Rosa tendría una atención máxima de 72 usuarios diarios.

2. Precisar los servicios de atención municipal que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa, brinda servicios de Licencias de construcción, Licencias de funcionamiento, Licencias de circulación de vehículos menores, Registros civiles, Salubridad y Limpieza Pública; Seguridad Ciudadana; Transporte Público en cuanto a regularización del transporte menor y finalmente Promoción y Apoyo Social. Castillo (2014) presenta datos similares sobre los servicios que presta la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, las que los clasifica en Gestión Documentaria: Licencias de construcción, Registros de nacimientos y matrimonio civil, Recaudación y regularización de impuestos, Procesos de adjudicación para obras y servicios públicos y de Proyección Social: Vaso de Leche y comedores, Protección a la mujer y niños, Protección al adulto mayor, Programas de inversión y desarrollo económico y Programas de apoyo al deporte, salud y cultura.

3. Analizar la organización y sus funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa está organizada por el órgano de alta dirección, el órgano consultivo, órgano de asesoramiento, órgano de apoyo, órgano de línea y órgano desconcentrado. Así mismo las funciones que desarrolla ésta municipalidad es la planificación del desarrollo local que comprende la planificación y desarrollo urbano-rural del distrito. En cuanto a la organización municipal, Castillo (2014), ha obtenido resultados similares, tales como: órganos de gobierno y alta dirección, órganos de control institucional, órgano de defensa jurídica, órganos de asesoría, órganos de apoyo, órganos de línea y órganos de apoyo. En tanto Piminchumo (2012), presentó datos similares en las funciones que desarrolla la municipalidad, precisando que la Municipalidad Distrital de Marcona es responsable de promover e impulsar el desarrollo integral del distrito, promoviendo estratégicamente planes integrales de desarrollo urbano-rural, impulsando proyectos y servicios públicos y haciendo una gestión del manejo del espacio físico y uso de suelo con responsabilidad social, respetando y conservando el medio ambiente. Todas las municipalidades o gobiernos locales provinciales o distritales, están obligadas, mediante ley orgánica de municipalidades (27972) promulgada el año 2003 a promover el desarrollo económico, social, cultural y urbano rural de sus jurisdicciones, lo que establece que adopten una estructura orgánica, art.4, órganos de gobierno local, tal que les permita cumplir con lo establecido en la presente ley. Por ello La Contraloría General de la República (s.f.) precisa que las municipalidades en el Perú para cumplir con su misión de ser una instancia representativa, promotora del desarrollo integral sostenible y prestadora de servicios públicos, se organizan en Órganos de Gobierno, Consultivos, de Control, de Defensa Judicial, Dirección, Asesoría, de Apoyo, de Línea y Desconcentrados, así Arraiza (2016) precisa que los gobiernos municipales son competentes para promover el desarrollo económico, social, urbano, y la conservación del medio ambiente, así como la seguridad y la salud, mediante la prestación de servicios públicos y de la regulación de la vida comunitaria.

4. Establecer los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la Nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Los principales ambientes que requiere la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, para cumplir con su función de promotora y generadora del desarrollo local están la Alcaldía,

Gerencia Municipal, sala de consejo municipal, la gerencia de planificación, de economía y presupuesto, oficina de rentas, logística, registros civiles, de relaciones públicas, la gerencia de desarrollo urbano-rural, las oficinas de atención a personas con discapacidad, DEMUNA, vaso de leche y las oficinas de asesoría jurídica y fiscalización. Similares resultados obtienen Piminchumo (2012) como los ambientes de la municipalidad distrital de Marcona: la alcaldía, secretaría general, gerencia municipal, gerencia presupuesto y planificación, asesoría jurídica, gerencia de defensa civil, tesorería y rentas, registros civiles, DEMUNA, oficina de recreación y deportes, limpieza pública, oficina de obras, área de desarrollo urbano.

5. Determinar las características arquitectónicas que requieren la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Las principales características que debe tener la nueva sede municipal será un edificio compacto con espacios modernos, flexibles, racionales y eficientes funcional y medioambiental, con una imagen de edificio gubernamental integrado al espacio público. Para Castillo (2014) los ambientes administrativos deben desarrollarse en espacios flexibles que se delimiten por mobiliario, mientras la alcaldía y las oficinas de gerencias y jefaturas sean espacios privados, en tanto en el estudio “los palacios municipales de Lima y Callao, la expresión del poder y tradición” (2018), llega a concluir que las arquitecturas de los establecimientos municipales resaltan poder, fuerza y la permanencia de sus gestores. Conceptos arquitectónicos, según el estudio, como edificaciones con carácter volumétrico de proporciones que alcanzan gran tamaño y altura, jerarquía arquitectónica que representan los ideales o expectativas de sus autoridades en tiempo y espacio en las que fueron elegidas. Por su parte Cantú (1998) en su libro “Elementos de Expresión Formal y Composición Arquitectónica”, precisa que la jerarquía es un principio en la composición arquitectónica que refleja un grado de importancia o significado que debe llevarse de modo exclusivo o unitario pudiéndose alcanzarse mediante una dimensión excepcional, una forma única o por el predominio de su forma, convirtiéndolo en una excepción de la norma o anomalía del modelo mediante su tamaño, contorno o situación.

CAPITULO V

CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

5.1.1. Del Objetivo 1: Identificar la demanda de usuarios a ser atendidos en la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

La población demandante al 2027 es de 7, 137 3, 882 hombres (54.4%) y 3, 255 mujeres (45.6%). Siendo 5, 393 habitantes (51.3%) usuarios potenciales y 1, 744 habitantes (16.5%) usuarios eventuales, en total a 1, 428 familias; proyectando una atención diaria de 72 usuarios.

5.1.2. Del Objetivo 2: Precisar los servicios municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Los servicios que brindará la nueva sede municipalidad son los siguientes:

Licencias de construcción, de funcionamiento y circulación vehículos menores; Registros civiles, Salubridad y Limpieza Pública; Seguridad Ciudadana; Transporte Público, en cuanto a regularización del transporte menor y finalmente Promoción y Apoyo Social.

5.1.3. Del Objetivo 3: Analizar la organización y sus funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Luego de analizar la organización municipal, se concluye que la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa estará organizada principalmente por el órgano de alta dirección y los órganos consultivos, de asesoramiento, de apoyo, de línea y desconcentrados.

Así mismo las funciones municipales que se desarrollarán son la planificación integral del desarrollo local y el ordenamiento territorial, gestionar los planes estratégicos integrales del desarrollo distrital, en materia de proyectos de inversión y servicios públicos municipales promoverlos, gestionarlos y ejecutarlos y finalmente emitir normas técnicas de carácter general sobre la organización del espacio físico y uso del suelo, así como, de protección y conservación de los recursos naturales, culturales y medio ambientales.

5.1.4. Del Objetivo 4: Establecer los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Se concluye que los ambientes que se requiere para el buen desarrollo de las actividades municipales en la nueva sede de la municipal, son los siguientes:

- Órganos de Alta Dirección: Alcaldía, Gerencia municipal y Sala del Consejo municipal.
- Órganos Consultivos: Sala de regidores, oficina de defensa civil, oficina de seguridad ciudadana, Oficina de la Unidad Local de Fiscalización y Gerencia de división de servicios comunales.
- Órganos de Asesoramiento: Gerencia de planificación, Oficina de economía, Oficina de Presupuesto y SIAF (Sistema Integral de Administración Financiera), OPI (Oficina de Planificación y Presupuesto) y la Oficina de asesoría jurídica.
- Órganos de Apoyo: Secretaría general, secretaría administrativa, Oficina de contador municipal, Oficina para el jefe de abastecimiento y asistente, Oficina de tesorero municipal, Caja, Mesa de partes y control de personal, Oficina de jefe de personal, Oficina de relaciones públicas y la Oficina de registros públicos.
- Órganos de Línea: Gerencia de desarrollo urbano y rural, División de transportes, Oficina de técnico de saneamiento, División de Ingeniería y técnicos de ingeniería, División de gestión ambiental, OMAPED (Oficina Municipal de Atención a la Persona con discapacidad), Vaso de leche y DEMUNA.
- Zona Complementaria: Salón de usos múltiples, Car port y Áreas verdes.
- Zona Pública: Hall principal de ingreso, Hall de distribución y circulaciones, Escalera principal, Escalera secundaria, Escalera de emergencia. Servicios higiénicos para varones, Servicios higiénicos para damas, Servicios higiénicos para discapacitados y Ascensores.
- Zona de Servicio: Cuarto de limpieza y cuarto de máquinas.

5.1.5. Del Objetivo 5: Determinar las características arquitectónicas que requieren la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Se llegó a la conclusión que las principales características arquitectónicas son las siguientes:

- En el aspecto tipológico el edificio será de una volumetría compacta con patrones formales modernos de transparencia, flexible, racional y eficiente que resalte una fuerte imagen de reducida complejidad de edificio gubernamental integrado al espacio público.
- La composición volumétrica compacta y porosa prioriza la iluminación y ventilación natural de las oficinas y dependencias de los órganos y zonas de la municipalidad.
- En el aspecto funcional la estructura circulatoria interna del edificio diferenciará claramente los flujos públicos del personal y conducirán fluidamente a todas las oficinas y dependencias de los órganos y zonas de la municipalidad.
- La articulación de la planta baja como de las plantas altas se desarrollará mediante escaleras ubicadas en puntos estratégicos que integren los núcleos circulatorios en cada zona.
- La ordenación a partir de la estructuración funcional de las oficinas y dependencias de los órganos y zonas de la municipalidad estarán acorde con la facilitación del uso independiente y la accesibilidad a cada una de ellas.
- Los accesos al edificio son diferenciados para el público y personal, así como de servicio que se derivan de la forma de ingreso a cada uno de los programas que llegan a espacios de transición jerarquizados a doble altura o escala natural, según sea su función.
- Los ambientes del órgano de alta dirección son los espacios más importantes y están localizados en una zona con accesos restringidos. La alcaldía es un espacio funcionalmente mejor jerarquizado con buena visual a espacios abiertos con un acondicionamiento ambiental confortable y calidad espacial.
- Los ambientes de los demás órganos y zonas, son espacios acondicionadas espacialmente confortables según su función con buena iluminación y ventilación con salas de espera cerca de las circulaciones verticales y servicios generales.

5.2. RECOMENDACIONES:

5.2.1. Del Objetivo 1: Identificar la demanda de usuarios a ser atendidos en la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Habiendo una alta demanda de usuarios, se recomienda que el acceso para la atención al público sea directo hacia los espacios de transición con doble altura o de escala normal y a la vez estén integrado directamente a los ejes de circulación para que los administrados puedan desplazarse cómodamente a cualquier oficina o dependencia de los órganos o zonas de la municipalidad.

Se debe de ubicar la división de servicios comunales, DEMUNA y Vaso de Leche en el primer nivel para mayor accesibilidad de la población usuaria y se brinde una mejor atención a éste público usuario.

5.2.2. Del Objetivo 2: Precisar los servicios de atención municipal que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Se recomienda que Mesa de Partes sea una central de recepción e informes en la que se oriente las consultas sobre la atención de los servicios que presta la municipalidad, brindando información impresa y con personal capacitado para apoyar en el llenado de formularios y solicitudes, además debe de contarse con paneles informativos y de ayuda impresa para el llenado de formularios y solicitudes de tramitación ante la municipalidad.

Para una mejor atención de los administrados que acuden a solicitar los servicios municipales, se recomienda colocar salas de espera ubicadas estratégicamente las cuales deben de estar integradas a las circulaciones tanto horizontales como verticales, además deben ser espacios donde puedan esperar cómodamente los usuarios mientras esperan ser atendidos, por tanto, deben tener vistas agradables y un confort ambiental.

Así mismo, se recomienda que la batería de baños tanto para damas como para caballeros se ubique equitativamente entre todas las zonas, priorizando en aquellas donde se concentre mayor cantidad de público usuario.

5.2.3. Del Objetivo 3: Analizar la organización y sus funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Para cumplir con el desarrollo urbano y rural, se recomienda que la unidad de Desarrollo urbano cuente con tres áreas, entre estas tenemos el área donde se realizará la atención al público a través de la oficina de Secretaría, la cual contará con un área de espera. Posteriormente se ubicará el área trabajo de elaboración de proyectos, para la cual se recomienda tener un área mínima de 28 m² y finalmente se debe considerar en cada área muebles para archivar documentos, expedientes y planos.

5.2.4. Del Objetivo 4: Establecer los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Se recomienda, ubicar los ambientes con mayor demanda de atención, se ubique en zonas de fácil acceso y llegada del público, Sala de Espera, Mesa de Partes, ULF, Registro Civil.

Mientras que los ambientes de carácter semi-públicos, como la Alcaldía, Secretaria General, Asesoría Jurídica, Gerencia Municipal, se ubique en el segundo nivel, en una zona poco accesible al público.

Deberá existir fluidez entre los espacios exteriores e interiores.

Considerar el asoleamiento en los ambientes de lectura y oficinas tal que no ingrese los rayos solares de manera directa.

En los ambientes y en especial las zonas de uso público se debe de proporcionar una óptima y constante recirculación del aire.

5.2.5. Del Objetivo 5: Determinar las características arquitectónicas que requieren la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Se recomienda que la relación entre los espacios interiores y exteriores deberán ser planteados de manera que estos generen diversidad de sensaciones al ser recorridos. Se deberá definir con claridad la jerarquía volumétrica que compone los espacios, sean éstos interiores o exteriores, de tal manera que se identifiquen claramente el carácter de cada uno.

La forma de los volúmenes, la estructura y la distribución espacial se concebirán en conjunto para evitar que los espacios sean sacrificados o forzados.

5.2.6. MATRIZ DE CORRESPONDENCIA (OBJETIVOS – PREGUNTAS – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES)

Objetivo 1: Identificar la demanda de usuarios a ser atendidos en la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

PREGUNTAS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
¿Cuál es la demanda de usuarios a ser atendidos en la nueva sede de la municipalidad distrital de Santa Rosa?	La población demandante al 2027 es de 7, 137 3, 882 hombres (54.4%) y 3, 255 mujeres (45.6%). Siendo 5, 393 habitantes (51.3%) usuarios potenciales y 1, 744 habitantes (16.5%) usuarios eventuales, en total a 1, 428 familias; proyectando una atención diaria de 72 usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Habiendo una alta demanda de usuarios, se recomienda que el acceso para la atención al público sea directo hacia los espacios de transición con doble altura y a la vez estén integrado directamente a los ejes de circulación para que los administrados puedan desplazarse cómodamente a cualquier oficina o dependencia de los órganos o zonas de la municipalidad. ❖ Se debe de ubicar la división de servicios comunales en el primer nivel para mayor accesibilidad de la población usuaria. ❖ Así mismo se debe de ubicar la DEMUNA y Vaso de Leche en el primer nivel para una mejor atención al público.

Objetivo 2: Precisar los servicios municipales que brindará la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

¿Cuáles son los servicios municipales que brindará la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa?	Los servicios que brindará la nueva sede municipalidad son los siguientes: Licencias de construcción, de funcionamiento y circulación vehículos menores; Registros civiles, Salubridad y Limpieza Pública; Seguridad Ciudadana; Transporte Público en cuanto a regularización del transporte menor y finalmente Promoción y Apoyo Social.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se recomienda que Mesa de Partes sea una central de recepción e informes en la que se oriente las consultas sobre la atención de los servicios que presta la municipalidad, brindando información impresa y con personal capacitado para apoyar en el llenado de formularios y solicitudes, además debe de contarse con paneles informativos y de ayuda impresa para el llenado de formularios y solicitudes de tramitación ante la municipalidad. ❖ Para una mejor atención de los administrados que acuden a solicitar los servicios municipales, se recomienda colocar salas de espera ubicadas estratégicamente las cuales deben de estar integradas a las circulaciones tanto horizontales como verticales, además deben ser espacios donde puedan esperar
---	--	--

	<p>cómodamente los usuarios mientras esperan ser atendidos, por tanto, deben tener vistas agradables y un confort ambiental.</p> <p>❖ Así mismo, se recomienda que la batería de baños tanto para damas como para caballeros se ubique equitativamente entre todas las zonas, priorizando en aquellas donde se concentre mayor cantidad de público usuario.</p>
--	---

Objetivo 3: Analizar la organización y sus funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

<p>¿Cuál es la organización municipal que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa?</p> <p>¿Cuáles son las funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa?</p>	<p>Luego de analizar la organización municipal, se concluye que la nueva sede de la municipalidad distrital de Santa Rosa estará organizada principalmente por el órgano de alta dirección y los órganos consultivos, de asesoramiento, de apoyo, de línea y desconcentrados. Así mismo las funciones municipales que se desarrollarán son gestionar los planes estratégicos integrales del desarrollo distrital, en materia de proyectos de inversión y servicios públicos municipales promoverlos, gestionarlos y ejecutarlos y finalmente emitir normas técnicas de carácter general sobre la organización del espacio físico y uso del suelo, así como, de protección y conservación de los recursos naturales, culturales y medio ambientales.</p> <p>❖ Para cumplir con el desarrollo local y el ordenamiento territorial, se recomienda que la dirección de Desarrollo urbano cuente con tres áreas, entre estas tenemos el área donde se realizará la atención al público a través de la oficina de Secretaría, la cual contará con un área de espera. Posteriormente se ubicará el área trabajo de elaboración de proyectos, para la cual se recomienda tener un área mínima de 28 m2 y finalmente se debe considerar un área de archivo para documentos, expedientes y planos.</p>
--	--

Objetivo 4: Establecer los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la Nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

<p>¿Cuáles son los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la Nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa?</p>	<p>Se concluye que los ambientes que se requiere para el buen desarrollo de los servicios municipales en la nueva sede de la municipal, son los siguientes: Órganos de Alta Dirección: Alcaldía, Gerencia municipal y Sala del Consejo municipal. Órganos Consultivos: Sala de regidores, oficina de defensa</p> <p>❖ Se recomienda, ubicar los ambientes con mayor demanda de atención, se ubique en zonas de fácil acceso y llegada del público al Auditorio, Sala de Espera, Caja, Tesorería y Rentas, Registro Civil.</p> <p>❖ Mientras que los ambientes de carácter semi públicos, como la Alcaldía, Secretaria Alcaldía, Sala de regidores, Gerencia Municipal, se ubique en el</p>
---	--

civil, oficina de seguridad ciudadana, Oficina de la Unidad Local de Fiscalización y Gerencia de división de servicios comunales.

Órganos de Asesoramiento: Gerencia de planificación, Oficina de economía, Oficina de Presupuesto y SIAF (Sistema Integral de Administración Financiera), OPI (Oficina de Planificación y Presupuesto) y la Oficina de asesoría jurídica.

Órganos de Apoyo: Secretaría general, secretaría administrativa, Oficina de contador municipal, Oficina para el jefe de abastecimiento y asistente, Oficina de tesorero municipal, Caja, Mesa de partes y control de personal, Oficina de jefe de personal, Oficina de relaciones públicas y la Oficina de registros públicos.

Órganos de Línea: Gerencia de desarrollo urbano y rural, División de transportes, Oficina de técnico de saneamiento, División de Ingeniería y técnicos de ingeniería, División de gestión ambiental, OMAPED (Oficina Municipal de Atención a la Persona con discapacidad), Vaso de leche y DEMUNA.

Zona Complementaria: Salón de usos múltiples, Car port y Áreas verdes.

Zona Pública: Hall principal de ingreso, Hall de distribución y circulaciones, Escalera principal, Escalera secundaria, Escalera de emergencia. Servicios higiénicos para varones, Servicios higiénicos para damas, Servicios higiénicos para discapacitados y Ascensores.

segundo nivel, en una zona poco accesible al público.

❖ Deberá existir fluidez entre los espacios exteriores e interiores.

❖ Considerar el asoleamiento en los ambientes de lectura y oficinas tal que no ingrese los rayos solares de manera directa.

❖ En los ambientes y en especial las zonas de uso público se debe de proporcionar una óptima y constante oxigenación.

	Zona de Servicio: Cuarto de limpieza y cuarto de máquinas.
Objetivo 5: Determinar las características arquitectónicas que requieren la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa.	
¿Cuáles son las características arquitectónicas que requieren la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa?	<p>Se llegó a la conclusión que las principales características arquitectónicas son las siguientes:</p> <p>En el aspecto tipológico el edificio será de una volumetría porosa con patrones formales modernos de transparencia, flexible, racional y eficiente que resalte una fuerte imagen de reducida complejidad de edificio gubernamental integrado al espacio público.</p> <p>La composición volumétrica compacta y porosa prioriza la iluminación y ventilación natural de las oficinas y dependencias de los órganos y zonas de la municipalidad.</p> <p>En el aspecto funcional la estructura circulatoria interna del edificio diferenciará claramente los flujos públicos del personal y conducirán fluidamente a todas las oficinas y dependencias de los órganos y zonas de la municipalidad.</p> <p>La articulación de la planta baja como de las plantas altas se desarrollará mediante escaleras que se ubican en puntos estratégicos y se integran a núcleos circulatorios en cada zona.</p> <p>La ordenación a partir de la estructuración funcional de las oficinas y dependencias de los órganos y zonas de la municipalidad estarán acorde con la facilitación del uso independiente y la accesibilidad a cada una de ellas.</p> <p>Los accesos al edificio son diferenciados para el público y personal, así como de servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se recomienda que la relación entre los espacios interiores y exteriores deberán ser planteados de manera que estos generen diversidad de sensaciones al ser recorridos. ❖ Se deberá definir con claridad la jerarquía volumétrica que compone los espacios, sean éstos interiores o exteriores, de tal manera que se identifiquen claramente el carácter de cada uno. ❖ La forma de los volúmenes, la estructura y la distribución espacial se concebirán en conjunto para evitar que los espacios sean sacrificados o forzados.

que se derivan de la forma de ingreso a cada uno de los programas que llegan a espacios de transición jerarquizados a doble altura o escala natural según sea su función.

Los ambientes del órgano de alta dirección son los espacios más importantes y están localizados en una zona con accesos restringidos. La alcaldía es un espacio funcionalmente mejor jerarquizado con buena visual a espacios abiertos con un acondicionamiento ambiental confortable y calidad espacial.

Los ambientes de los demás órganos y zonas, son espacios acondicionadas espacialmente confortables según su función con buena iluminación y ventilación con salas de espera cerca de las circulaciones verticales y servicios generales.

CAPITULO VI

**FACTORES VÍNCULO ENTRE INVESTIGACIÓN Y PROPUESTA
SOLUCIÓN (PROYECTO ARQUITECTÓNICO)**

6.1. DEFINICIÓN DE LOS USUARIOS SÍNTESIS DE REFERENCIA

6.1.1. Definición de los Usuarios: Síntesis de Referencia.

Los usuarios que harán uso de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, son los habitantes de Santa Rosa, sus centros poblados y sus caseríos aledaños.

De acuerdo a la investigación se tienen dos tipos de usuarios, éstos son: usuarios eventuales y usuarios potenciales.

6.1.2. Programación Arquitectónica.

El programa arquitectónico presentado es el resultado de la investigación de gabinete y de campo, constituye una síntesis de necesidades, funciones y actividades que permiten satisfacer los requerimientos relacionados con el desarrollo del Distrito de Santa Rosa.

Tabla 7:

Áreas de Ambientes

AMBIENTES	AREAS
PRIMER NIVEL	
- Hall Principal + Ingreso	61.85 m ²
- Car Port	23.00 m ²
- Mesa de Partes + Control de Personal	11.81 m ²
- Cuarto de Limpieza	9.52 m ²
- Cuarto de Maquinas	8.68 m ²
- Asistente + Registrador Civil	25.00 m ²
- Secretaria	12.68 m ²
- Economista	13.00 m ²
- Gerente División de Servicios Comunes + ss.hh	18.00 m ²
- Asistente ulf (unidad local de focalización)	13.00 m ²
- Responsable ulf (unidad local de focalización) + ss.hh	14.80 m ²
- Escalera de Emergencia	17.63 m ²
- Escalera Principal	16.74 m ²
- Ascensor	4.28 m ²
- Ss.hh. Mujeres	7.19 m ²
- Ss.hh. Varones	7.50 m ²
- Jardín	3.05 m ²
- Demuda	15.25 m ²
- Vaso de leche	15.25 m ²
- Ss.hh. para Discapacitados	3.92 m ²
- Jardín	5.18 m ²
- Omaped (oficina municipal de atención a la persona con discapacidad)	27.65 m ²

<i>SEGUNDO NIVEL</i>	
- Alcaldía + Estar + ss.hh + Balcón + Escalera	51.18 m2
- Secretaria General	16.40 m2
- Relacionista Publico	14.60 m2
- Gerente Municipal + Secretaria + ss.hh.	35.00 m2
- Ascensor	4.28 m2
- Escalera Principal	16.74 m2
- Hall de Distribución	36.30 m2
- Circulación	43.91 m2
- Asesoría Jurídica	15.25 m2
- Ss.hh. Discapacitado	4.14m2
- Jefe Presupuesto y SIAF (sistema integral de administración financiera)	15.25 m2
- Ss.hh Mujeres	7.19 m2
- Ss.hh Varones	7.50 m2
- Escalera de Emergencia + Vestíbulo	23.17 m2
- Opi (oficina de planificación y presupuesto)	13.00 m2
- Jefe de Planificación	14.80 m2
- Contador Municipal	19.76 m2
- Jefe de Abastecimiento + Asistente	28.00 m2
- Tesorero Municipal	12.20 m2
- Cajero	8.99 m2
<i>TERCER NIVEL</i>	
- Salón de Usos Múltiples	79.24 m2
- Sala de Regidores + ss.hh.	40.65 m2
- Ascensor	4.28 m2
- Escalera Principal	16.74 m2
- Ss.hh. Discapacitados	4.14 m2
- Hall Principal	36.30 m2
- Gestión Ambiental	15.25 m2
- Defensa Civil	15.25 m2
- Ss.Hh. Mujeres	7.19 m2
- Ss.Hh. Varones	7.50 m2
- Escalera de Emergencia + Vestíbulo	23.17 m2
- Técnico en Ingeniería + Ingeniería	27.80 m2
- Técnico en Saneamiento	19.76 m2
- Gerente Didur + Secretaria	28.00 m2
- Transporte	12.20 m2
- Seguridad Ciudadana	12.20 m2
- Jefe de Personal	9.52 m2
<i>AZOTEA</i>	350.00m2
TOTAL, AREA	1,431.83m2

6.2. Área física de intervención: terreno/ lote contexto (análisis)

El terreno elegido para plantear la propuesta arquitectónica de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, se encuentra en el pueblo Santa Rosa (frente de la plaza principal) se complementará el análisis con la información que no ha sido procesada anteriormente.

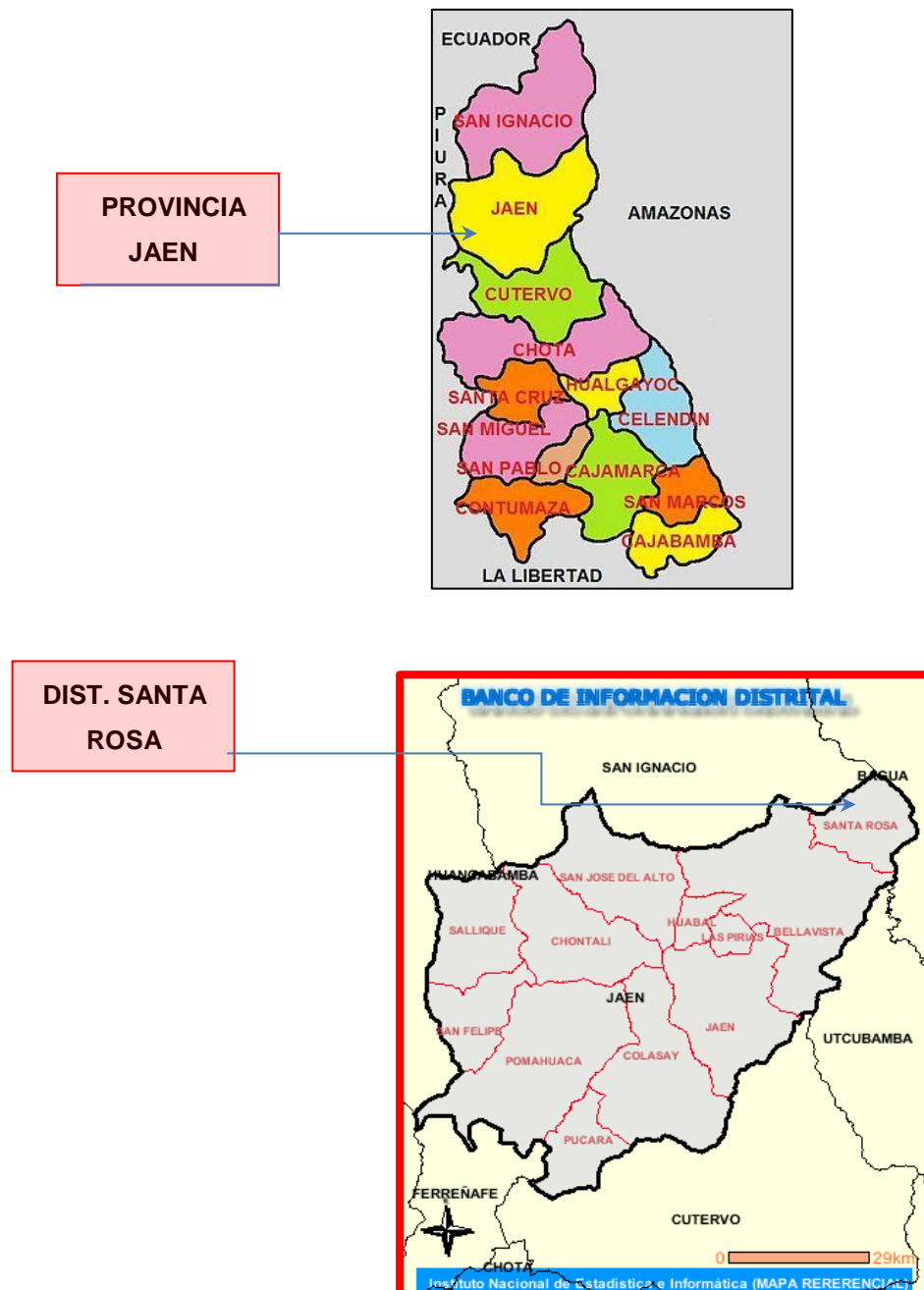


Figura 2. Mapas de ubicación del Distrito de Santa Rosa.

1. Ubicación Geográfica:

a. Localización

El terreno se encuentra ubicado en:

- Jr. Comercio S/N
- Distrito: Santa Rosa.
- Provincia: Jaén.
- Región: Cajamarca.

Santa Rosa, se encuentra ubicado en la zona norte de la provincia de Jaén, pertenece al Departamento de Cajamarca.

b. Linderos

- Por el frente: con el Jr. Comercio, línea recta de 19,60 m.
- Por el lado derecho: con propiedad y lote de terceros, línea recta de 26,40 m.
- Por el lado izquierdo: con propiedad y lote de terceros, línea recta de 26,40 m.
- Por el fondo: con propiedad y lote de terceros, línea recta de 19,60 m.

c. Perímetro:

- 92.00 m.

d. Área:

- 517.44 m².

2. Contexto

a. Construcciones aledañas

Este sector se encuentra viviendas consolidadas, ya que su ubicación es frente a la plaza principal.

En su contexto inmediato se observa básicamente construcciones nuevas con diversas tipologías edilicias.

Frente a la plaza principal se encuentra la catedral de Santa Rosa.

b. Vías

La principal vía que llega al terreno es el Jr. Comercio, cuenta además con otra vía secundaria que es la calle Jesús Calabor y la Calle José Gálvez (Ver el plano U-01)

c. Accesibilidad

El terreno cuenta con accesibilidad directa por el Jr. Comercio, las cuales tienen salidas hacia vías principales como la carretera a Jaén respectivamente, proporcionando una vinculación directa entre el sector donde se emplaza el terreno y los otros sectores del Distrito.

d. Infraestructura Básica

Los servicios básicos se encuentran operativos con la existencia de redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y redes telefónicas y de Internet, lo cual permite el futuro abastecimiento del proyecto.

3. Aspectos Urbanos

a. Vocación de Usos de Suelo

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa no cuenta con un plan de ordenamiento territorial, por consiguiente, tampoco hay un estudio de zonificación de los suelos, ni se ha establecido una reglamentación del uso de suelos, sin embargo, se observa que actualmente el uso del suelo predominante es el residencial.

b. Zonificación

No hay ordenanzas, ni normas municipales que rijan el uso de suelos en el Distrito de Santa Rosa.

6.4. Conceptualización de la propuesta.

“Administración e hito arquitectónico”

Se conceptualiza la Nueva Sede de la Municipal Distrital de Santa Rosa, como un **Hito Arquitectónico**, un antes y un después, desde donde se administra una ciudad y en el cual los ciudadanos encuentran una institución que los acoge, representa, y que refleje las necesidades y características de la población, el edificio de la municipalidad representa un hito arquitectónico dentro de la ciudad. Que sirva como modelo y ejemplo de funcionamiento, orden y transparencia, asimismo transmita la identidad de la población a ser servida.

Funcionalmente y espacialmente

El local municipal, está conceptualizado como un conjunto de ambientes y espacios que articulados por un gran hall central permite el traslado ordenado, fluido y definido hacia cada uno de los ambientes desde un ascensor, escalera principal y escalera secundaria.

Formalmente

El aspecto volumétrico expresa una composición que concuerda con la identidad de la administración municipal y de la comunidad moderna, además su tipología constructiva es convencional, (vidrio, cemento, acero, ladrillo) lo que favorece en un contexto de una propuesta nueva.

6.5. Idea fuerza o rectora.

La propuesta se define en un espacio central tipo claustro que sirve de recepción y es el área central que relaciona con todas las zonas y áreas, equidistante y paralelamente se comunican así los diferentes niveles por una circulación vertical como son las escaleras y ascensor, una escalera principal y una escalera de servicio que se encuentra en la parte posterior vinculada con un área verde la cual sirve de circulación así los demás ambientes en una forma ordenada.

6.6. Criterios/ ideas de Diseño

a. Morfológicos

- El proyecto debe contar con áreas abiertas con vegetación que provea confort y sea visualmente agradable.

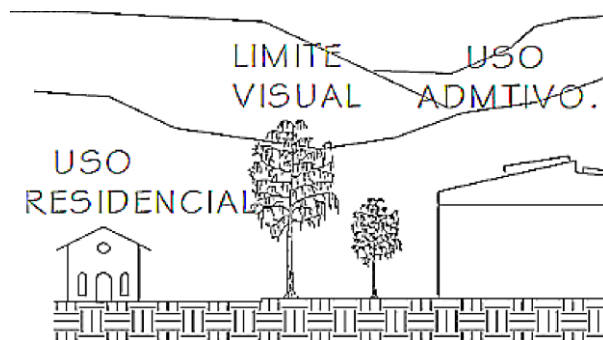


Figura 4. Criterios de aplicación de vegetación.

- El edificio administrativo debe estar integrado con un núcleo de servicios, como plaza pública para eventos comunales, parqueo, etc.

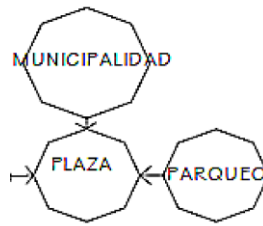


Figura 5. Esquema de integración con el contexto inmediato.

b. Ambientales

- Se deberá crear espacios con vegetación que integre el edificio nuevo con las viviendas que estén a su alrededor



Figura 6. Criterio de integración con el contexto residencial-comercial.

- La vegetación tiene la función de proporcionar sombra, absorbe el polvo ruido y radiación solar por lo que deberá usarse plantas con hojas abundantes y duraderas, los árboles que generen sombra.

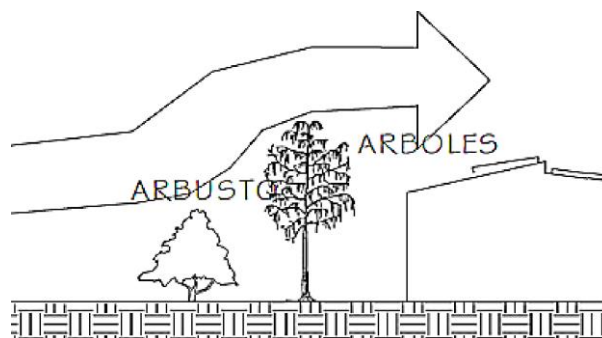


Figura 7. Criterio de acondicionamiento ambiental.

c. Localización

- Se deberá tomar en cuenta su proyección como edificio municipal, ubicándose el terreno próximo a las vías principales para que faciliten el acceso a la población a servir.

d. Funcionales

- Los accesos peatonales deben conducir hacia la plaza de ingreso, tendrán un ancho de 1,50 m y estarán cubiertos con pérgolas para la protección solar y de lluvia con enredadera natural.
- El edificio deberá tener un ingreso suficientemente grande para que pueda ser visto y accesible desde cualquier punto.
- Se deberá considerar la población futura para que el funcionamiento del edificio no quede obsoleto en poco tiempo.

e. Tecnológicos

- La tipología constructiva del sector es de materiales tradicionales, pero existen edificaciones construidos con materiales convencionales, por su ubicación, hay facilidad de adquirir materiales prefabricados, permitiendo economizar tiempo y costo.
- El terreno para la construcción del edificio municipal es plano, con diferencia aproximada de 1,00 m del nivel de la calle principal, lo que hace posible utilizar esta diferencia de nivel, sin alterar la planimetría del mismo.

f. Criterios Particulares de Diseño Funcionales

- Diseñar dos tipos de circulación vertical, uno general para empleados y público y el segundo, exclusiva alcaldía desde el exterior hasta su oficina
- La oficina del alcalde debe tener dos accesos, uno por las escaleras particulares y otro para comunicación con la secretaria o con el público en espera, debe de tener su propio servicio sanitario y área de trabajo en grupo.

6.7. Condiciones complementarias de la propuesta

6.7.1. Reglamento y Normatividad

En el presente acápite se precisa la normatividad aplicada para el desarrollo de la propuesta urbano arquitectónica,

6.7.1.1. NORMA A080 OFICINAS – RNE

6.7.1.2. NORMA A090 SERVICIOS COMUNALES – RNE

En anexos se desarrolla específicamente cada norma.

6.7.1.3. Parámetros Urbanísticos - edificación

Se ha tenido en cuenta la información proporcionada por la Municipalidad, está considerado en:

- Zonificación: OU (Otros usos: Establecimientos administrativos).
- Densidad neta: No se considera.
- Dimensiones de lote (mínimo): Indica lo existente (517.44 m²).
- Frente mínimo del lote: Indica lo existente (19.60 x 26.40 m).
- Coeficiente de edificación (máximo): No se considera.
- Altura de edificación (máxima): Indica según entorno (se ha considerado 3 pisos).
- Área libre (mínima): Indica considerar según entorno.

CAPITULO VII

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

7. OBJETIVOS

7.1. Objetivo General

Elaborar el diseño arquitectónico de la Nueva Sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, que tenga las condiciones físico-espacial que mejoren los servicios de atención que presta la municipalidad.

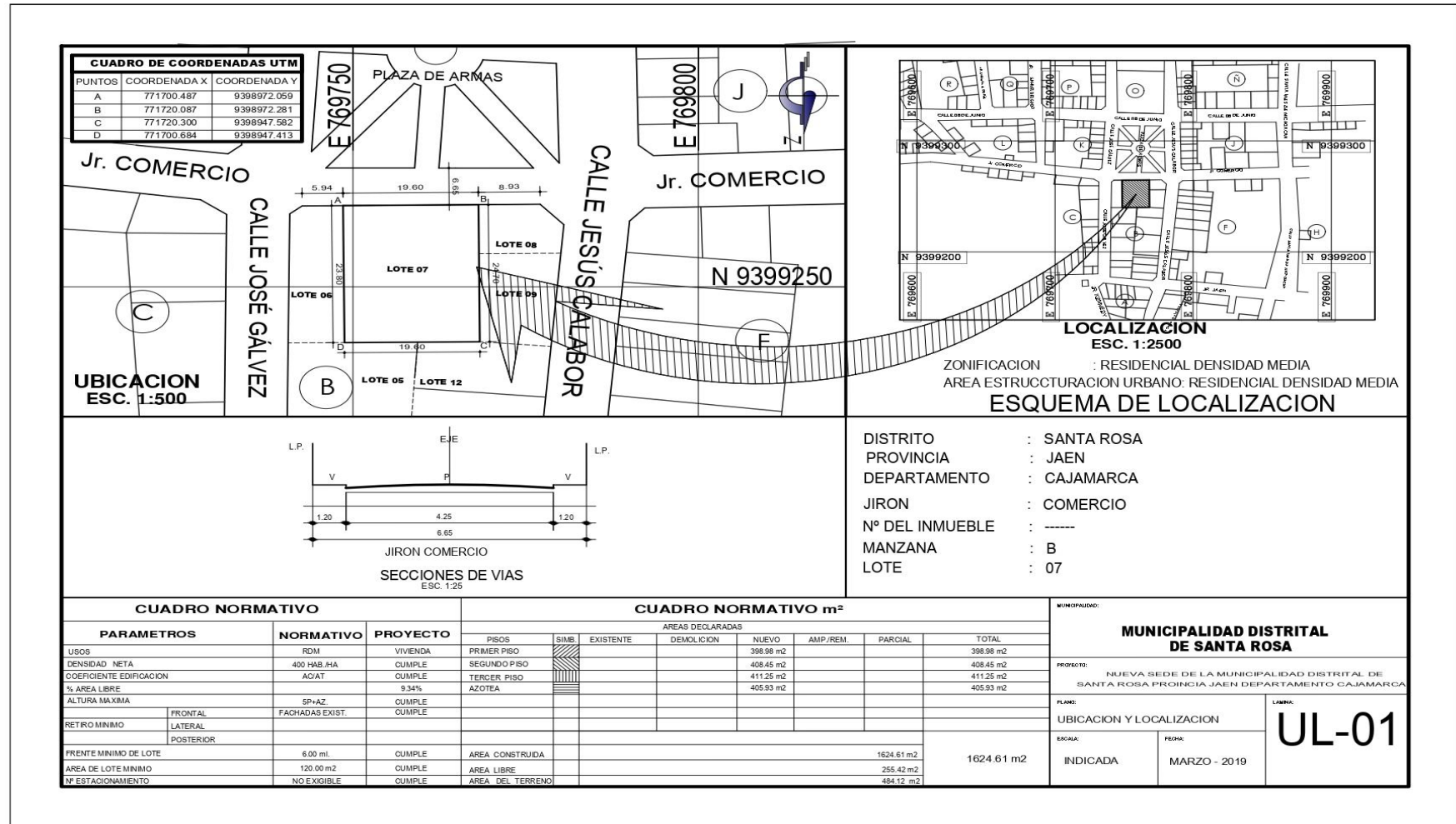
7.2. Objetivos Específicos

- 1.** Proponer espacios que respondan a la demanda de los servicios de atención y las actividades de la gestión de la Nueva Sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
- 2.** Aplicar criterios de arquitectura institucional moderna a fin de lograr que la propuesta de la Nueva Sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa reúna las características y nuevos conceptos de equipamientos municipales que brinde confortabilidad en la atención de los usuarios.
- 3.** Plantear una composición volumétrica de la Nueva Sede de la Municipalidad que denote la aspiración y la presencia del gobierno local del Distrito de Santa Rosa.

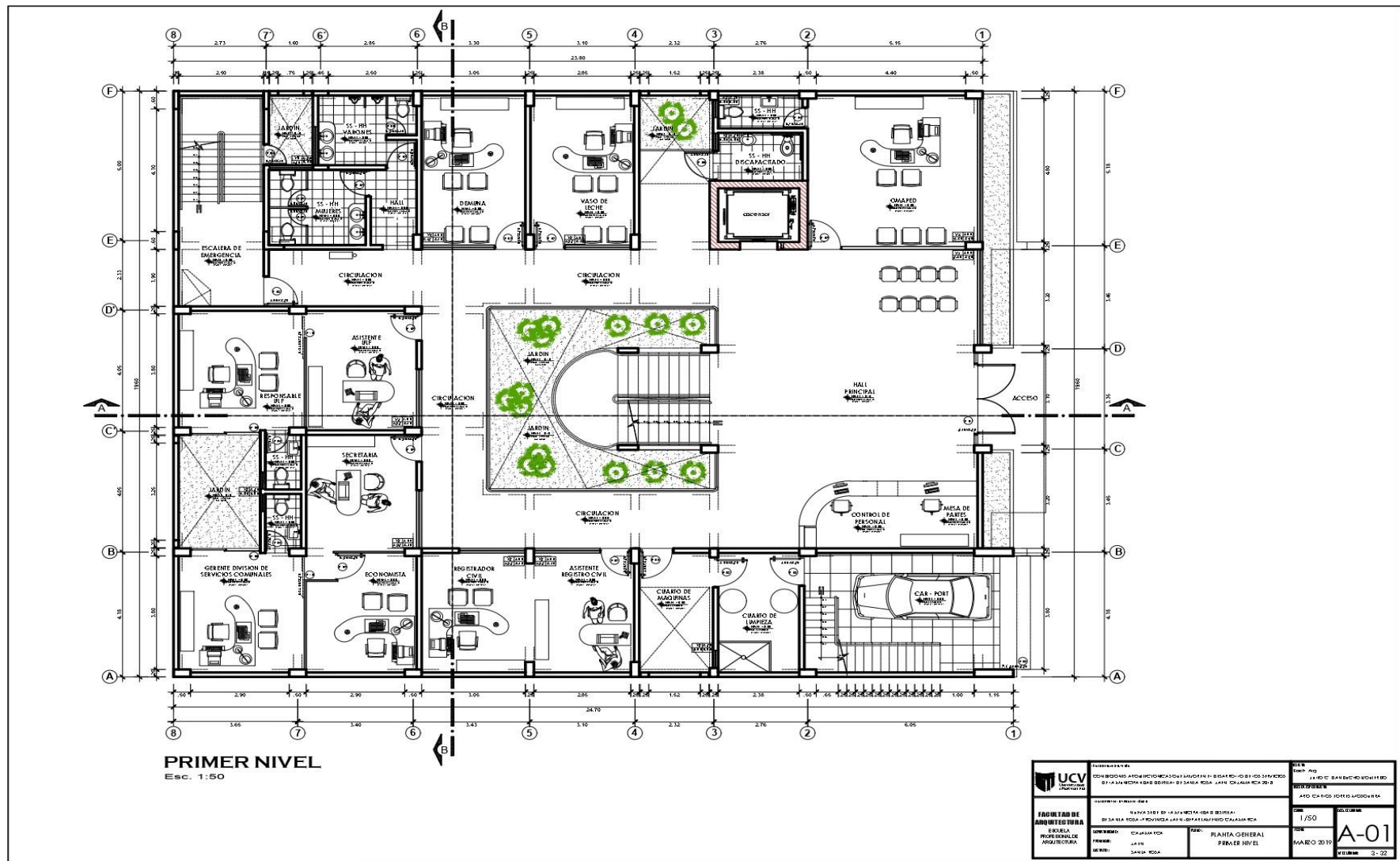
CAPITULO VIII

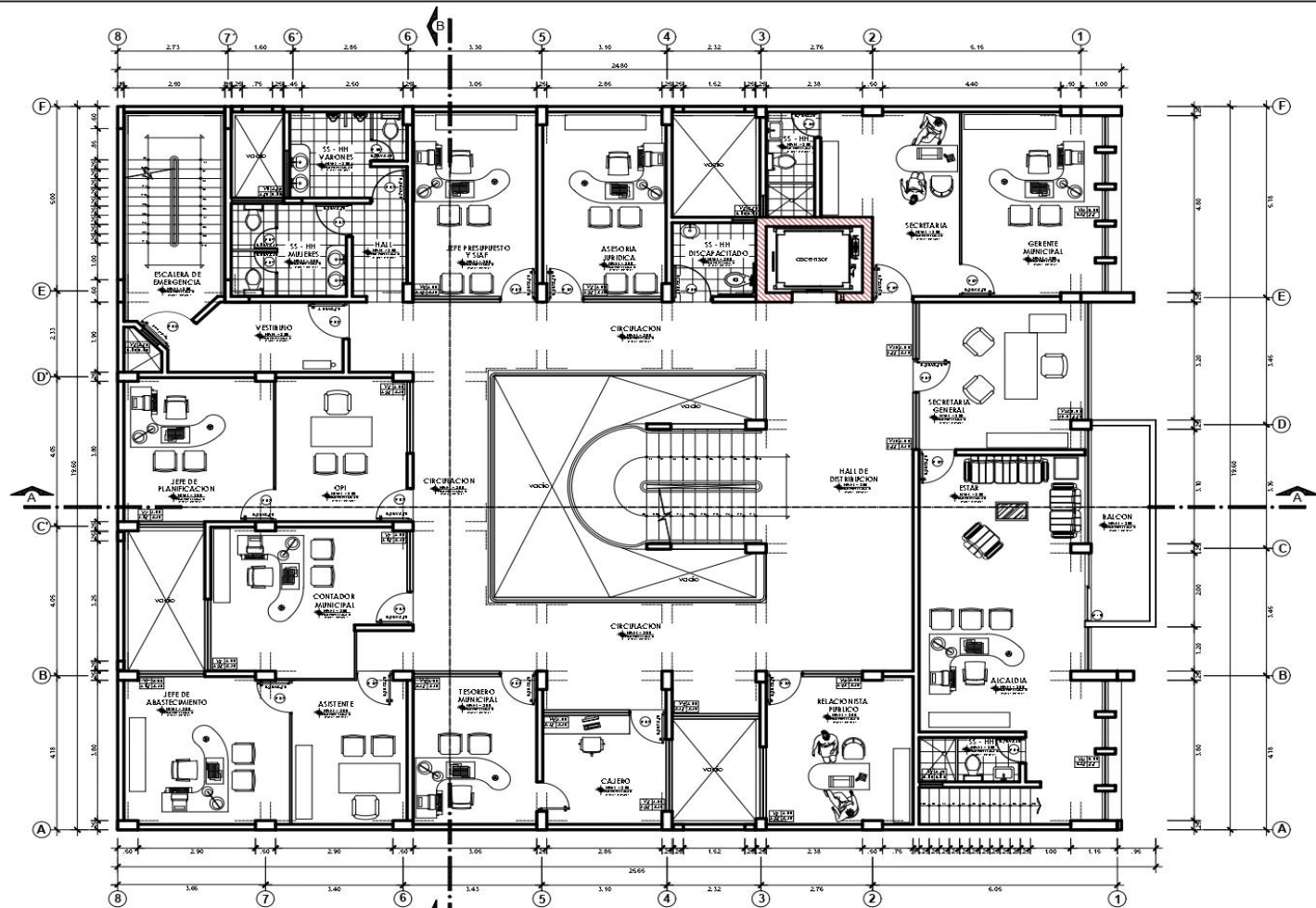
DESARROLLO DE LA PROPUESTA (URBANO – ARQUITECTONICA)

8.1.1. Ubicación y Catastro



8.1.2. Planos de Distribución – Cortes - Elevaciones





SEGUNDO NIVEL
Esc. 1:50

	UNIVERSIDAD CAROLINA DE VENEZUELA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	PROYECTO: PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE RÍO CHAPARRA FECHA: MARZO 2019
FACULTAD DE INGENIERÍA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA	ASIGNATURA: DISEÑO DE EDIFICIOS PROFESOR: J. PÉREZ ALUMNO: S. MORALES	FECHA: MARZO 2019 HOJA: 4-32

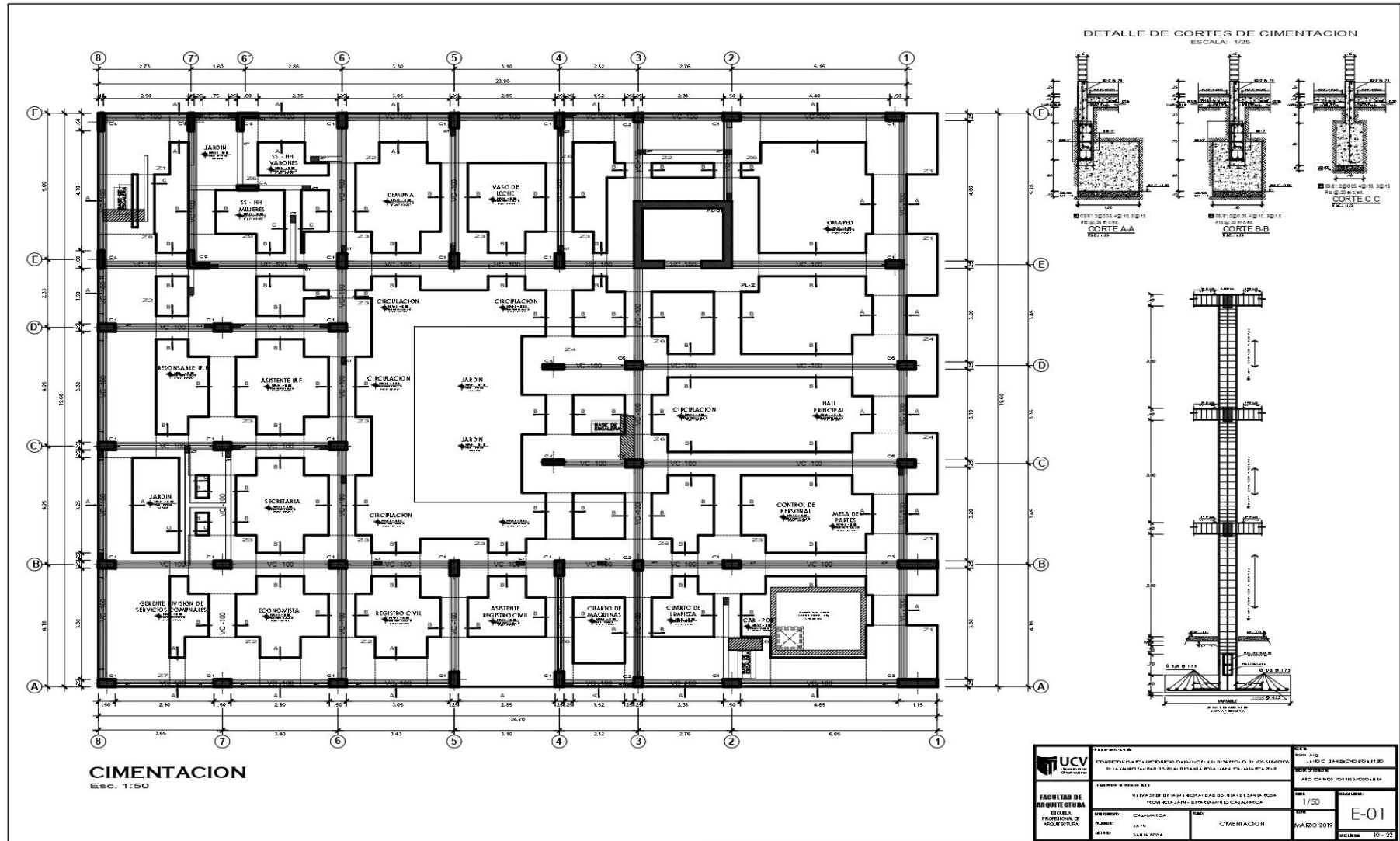


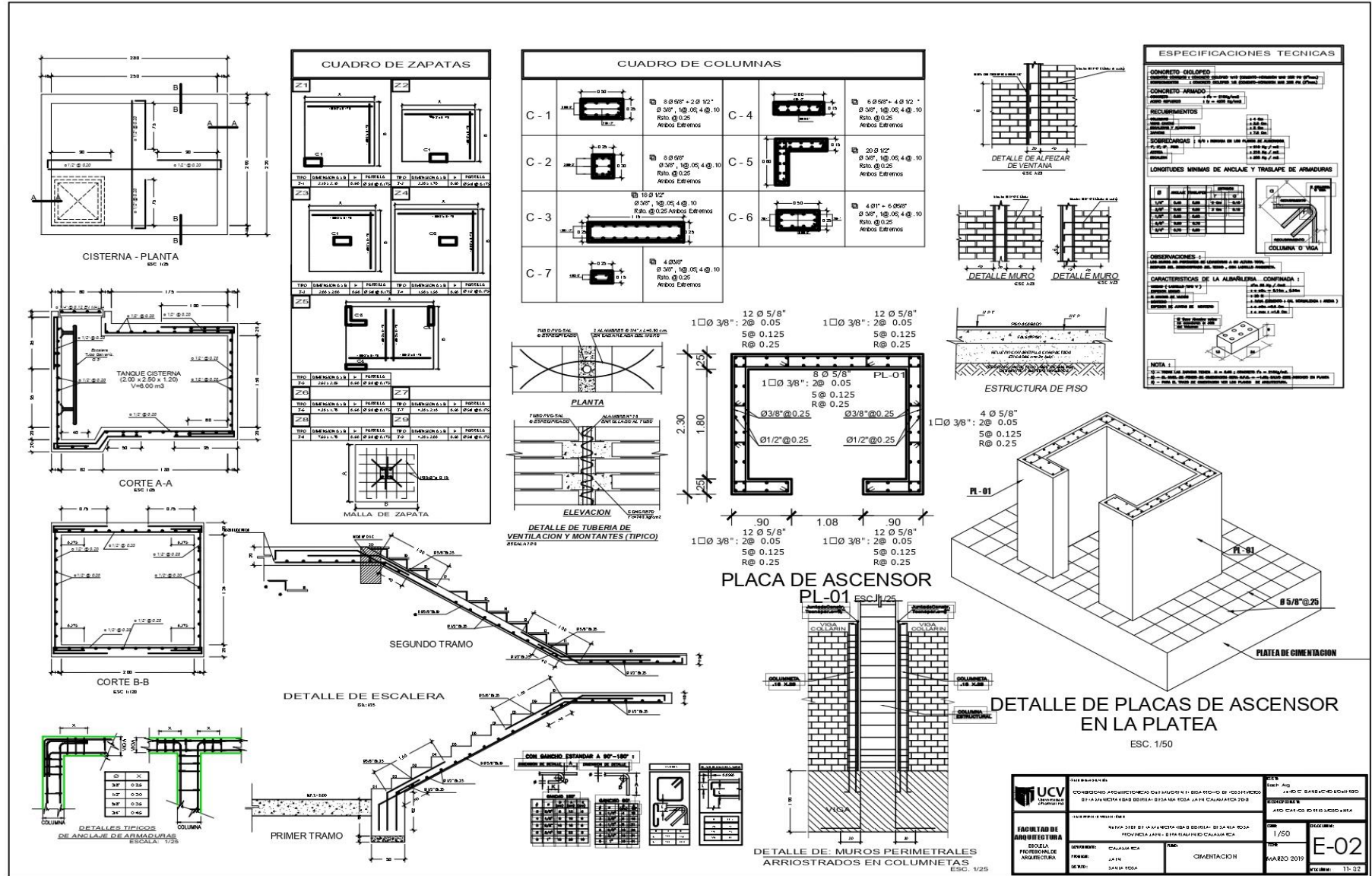
CORTE B - B
Esc. 1:50

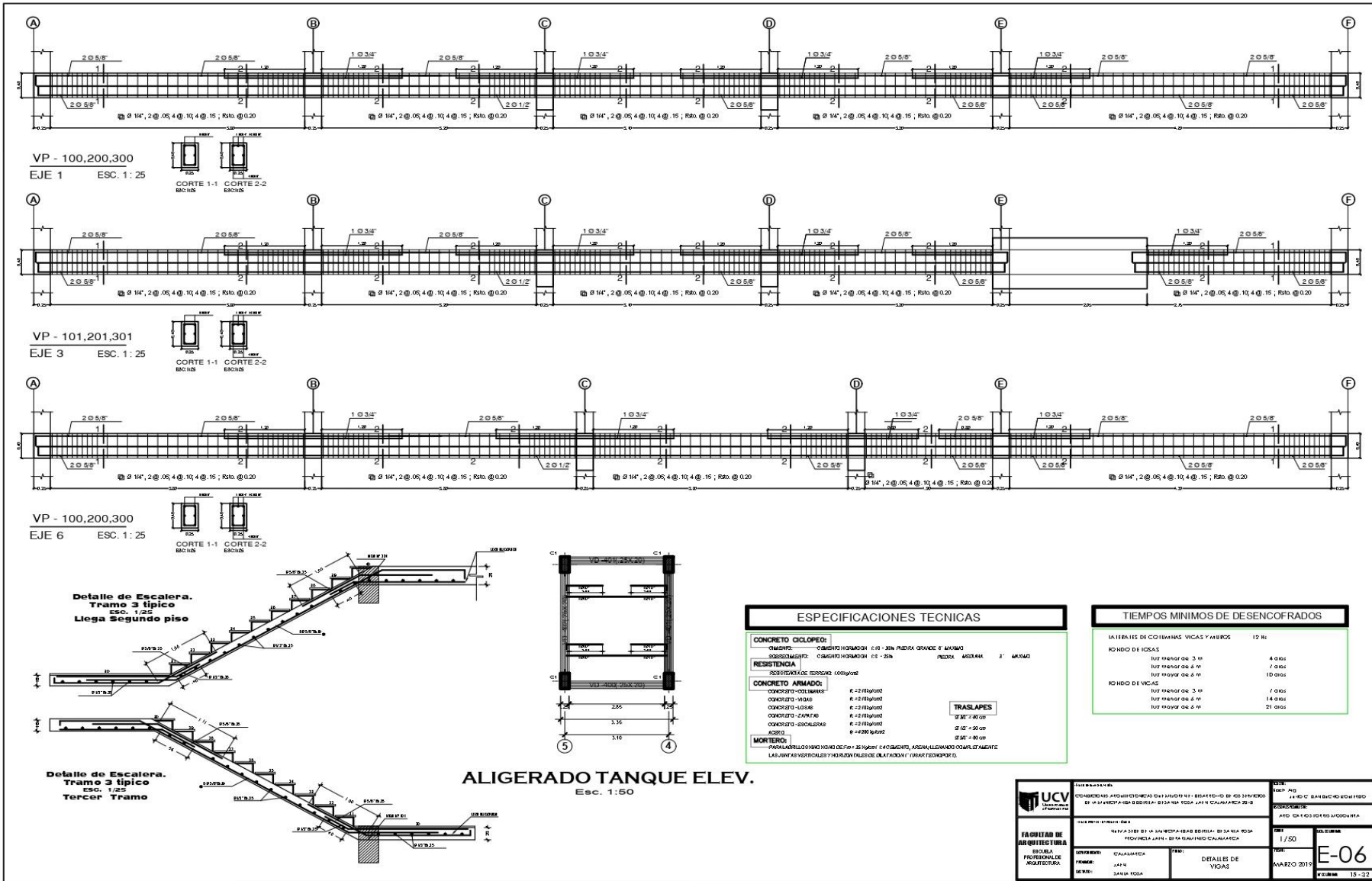
 UNIVERSIDAD CAROLINA DE VENEZUELA FACULTAD DE INGENIERIA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA	TÍTULO DEL PROYECTO: COMPLEJO EDUCATIVO Y DE INVESTIGACIONES DEL INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS (CIVIT)		FECHA: 1/50	PROYECTO: AND C-1000 (1000)
	FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019		FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019	FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019
	FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019		FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019	FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019
	FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019		FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019	FECHA DE ENTREGA: 15/03/2019

87

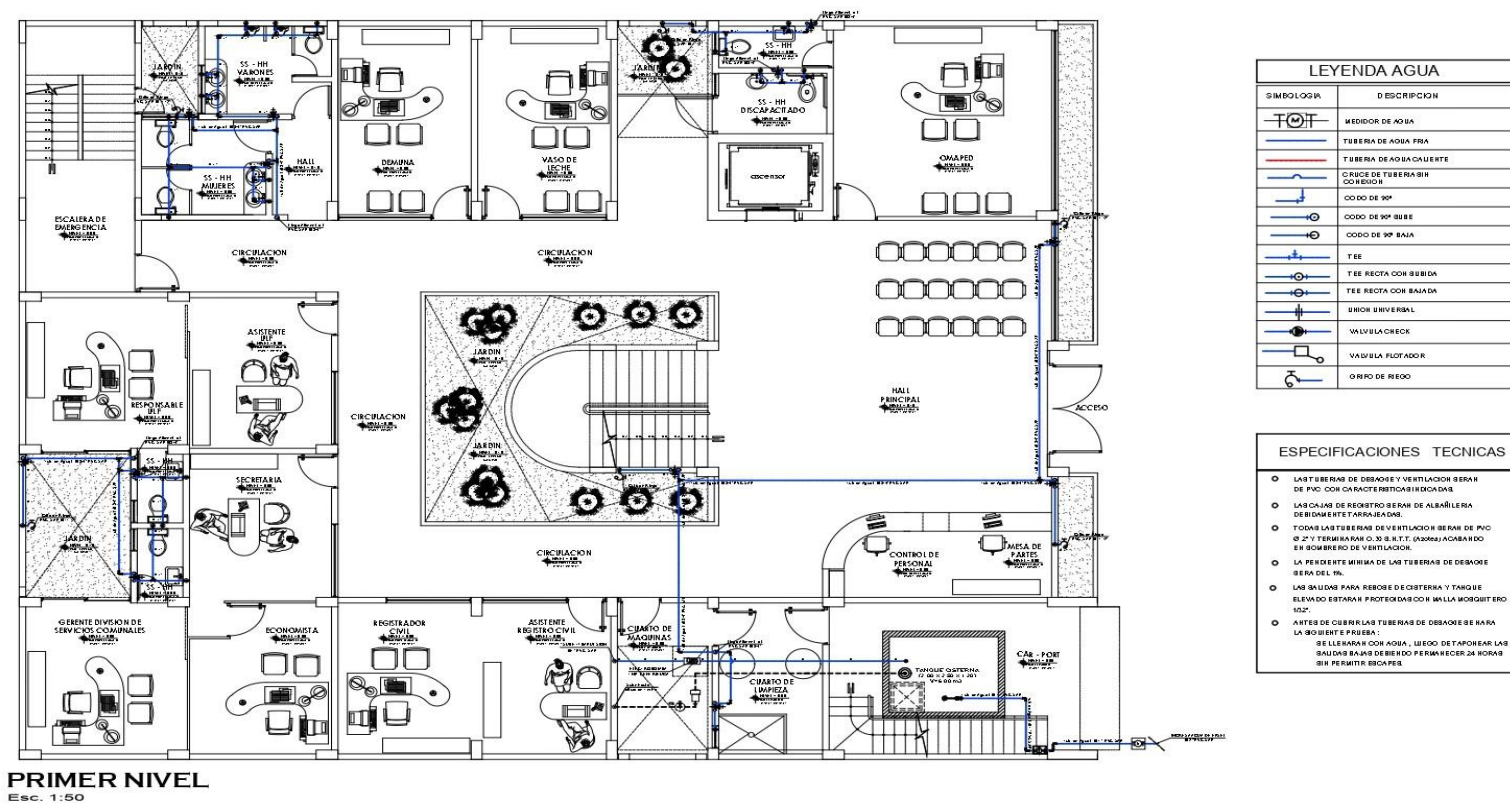
8.1.3. Planos de Diseño Estructural Básico







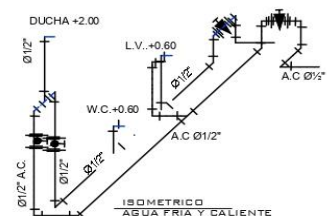
8.1.4. Planos de Diseño de Instalaciones Sanitarias

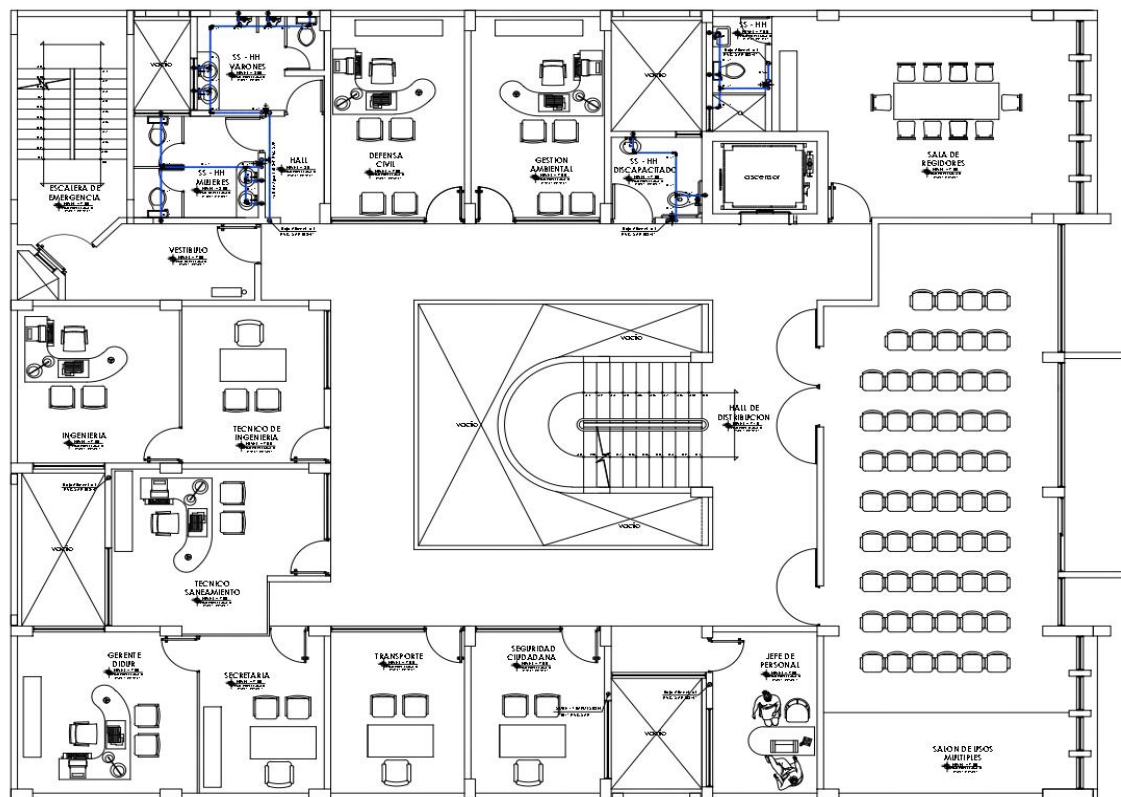


LEYENDA AGUA	
Simbología	Descripción
	MEDIDOR DE AGUA
	TUBERÍA DE AGUA FRA
	TUBERÍA DE AGUA CALIENTE
	CRUCE DE TUBERÍA SIN CODO
	CODO DE 90°
	CODO DE 90° SUBE
	CODO DE 90° BAJA
	T EE
	T EE RECTA CON SUBIDA
	T EE RECTA CON BAJADA
	BIOM UNIVERSAL
	VALVULA CHECK
	VALVULA FLOTADOR
	ORIFIO DE RELOO

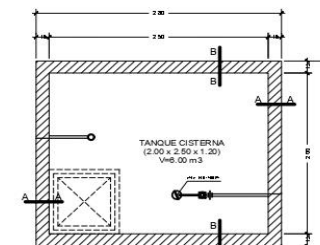
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- LAS TUBERÍAS DE DEBASTE Y VENTILADOR SERÁN DE PVC O C/ CARBOTE REFORZADO EN C/ D/ D/
- LAS CAJAS DE RECIBO SERÁN DE ALUMINIO DEBASTE Y VENTILADOR
- TODAS LAS TUBERÍAS DE VENTILADOR SERÁN DE PVC Ø 2" Y TERMINARÁN EN Ø 3" S.B.T. (AÑADA) EN C/ D/ D/ DE VENTILADOR.
- LA RESISTENCIA MINIMA DE LAS TUBERÍAS DE DEBASTE SERÁ DEL 10%.
- LAS CAJAS PARA RECIBO DE C/ D/ D/ Y T/ D/ D/ ELEVADO ESTARÁN PROTEGIDAS CON MALLA MORGENT EN 10%.
- ANTES DE CUBRIR LAS TUBERÍAS DE DEBASTE SE HARÁ LA SIGUIENTE PRUEBA:
 - SE LLENARÁN CON AGUA, SE LEVOY DE TAPARON LA CAJAS Y SE DEBASTE PERMANECER 24 HORAS SIN PERMITIR FUGAS.

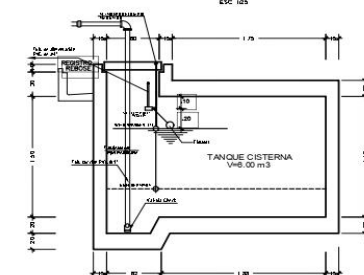
[illegible]



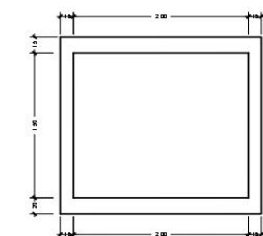
TERCER NIVEL
Esc. 1:50



CISTERNA - PLANTA
Esc. 1:20

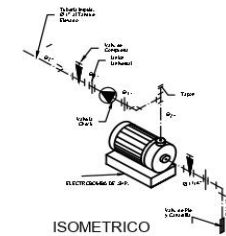
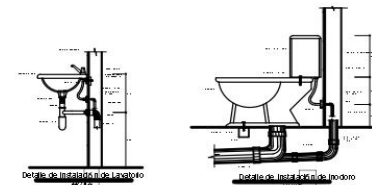
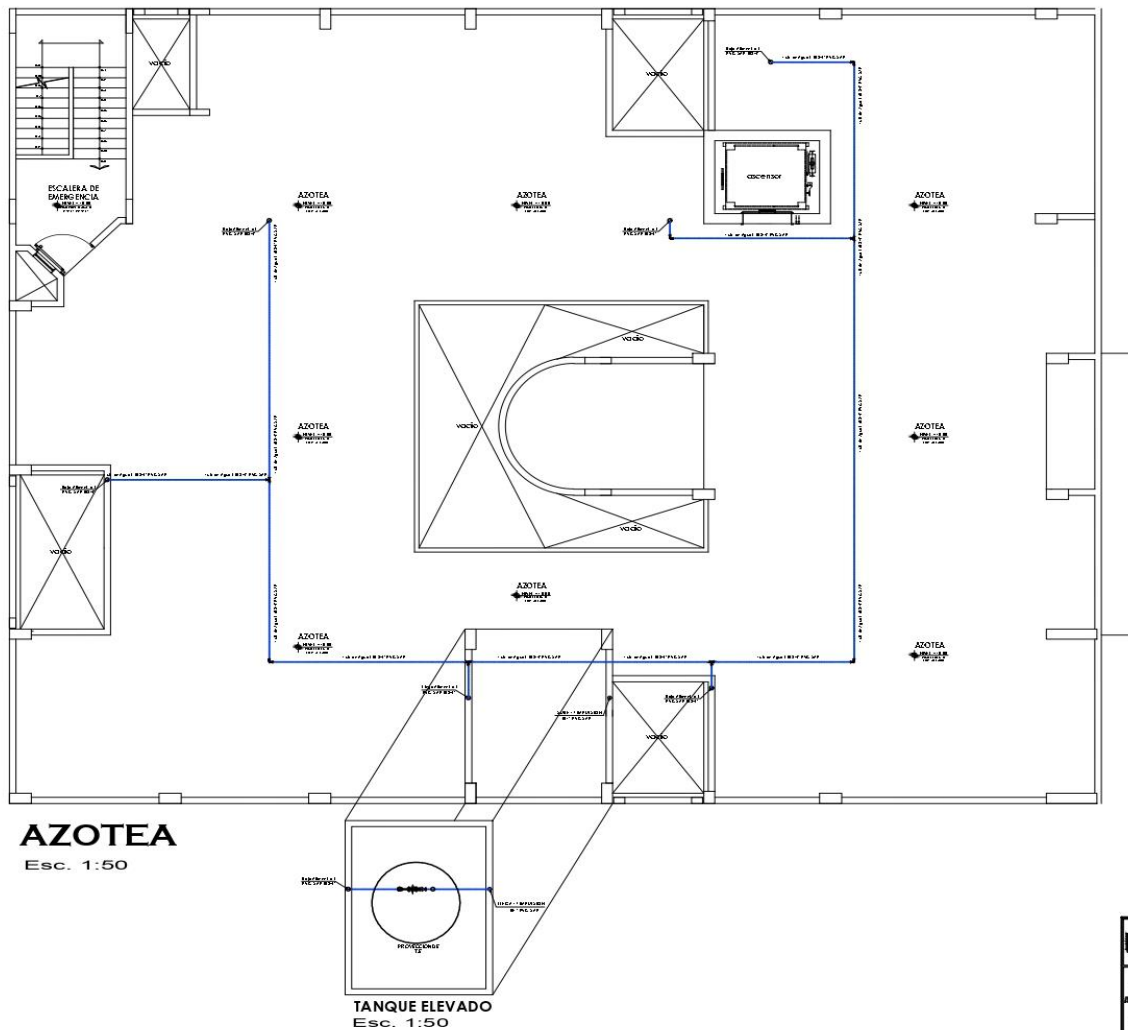


CORTE A-A
Esc. 1:20



CORTE B-B
Esc. 1:20

UCV UNIVERSIDAD CAYMA FACULTAD DE INGENIERIA ECONOMICA ECONOMIA ECONOMIA	INSTITUCION: INSTITUCION EDUCATIVA "LA VICTORIA" - BARRIO LA VICTORIA - CAYMA - CAJAMARCA PROYECTO: PROYECTO DE OBRAS DE RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA "LA VICTORIA" - BARRIO LA VICTORIA - CAYMA - CAJAMARCA		COPIA: COPIA DEPENDENCIA: DEPENDENCIA APROBADO: APROBADO	
	AUTORIZADO: AUTORIZADO AUTORIZADO: AUTORIZADO		FECHA: 1/50 FECHA: 1/50	
	DISEÑADO: DISEÑADO DISEÑADO: DISEÑADO		TITULO: TITULO TITULO: TITULO	
	DISEÑADO: DISEÑADO DISEÑADO: DISEÑADO		TITULO: TITULO TITULO: TITULO	

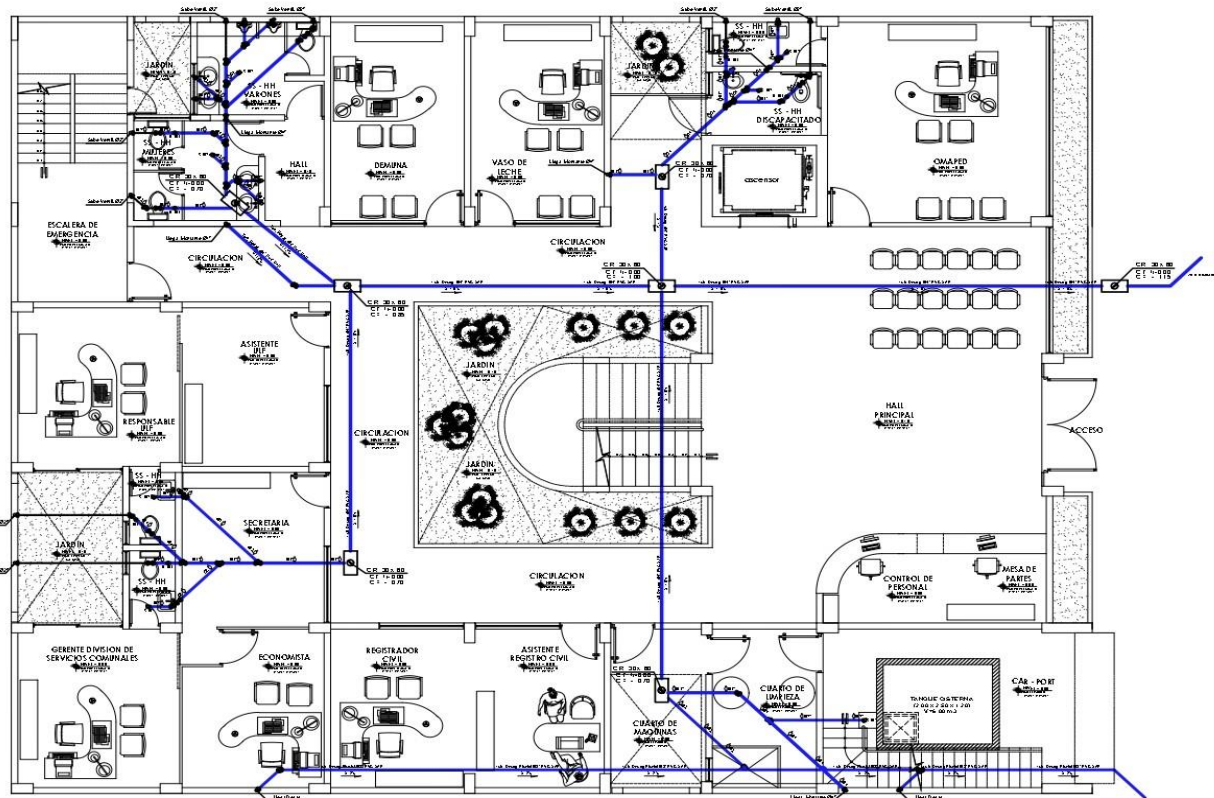


NOTA: TOTALES TUBERIAS MULTITUBERIAS DE 10\"/>

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS EQUIPOS DE BOMBEO	
ELECTROBOMBA - RED DE AGUA POTABLE	
ELECTROBOMBA DE PRESION CONSTANTE	
ELECTROBOMBA CON FUSIBLE	
- C.A.P. = 0.5 HP	
- C.A.D. = 1.5 LPM	
- PRESION ALIMENTADA 0.5 MP	

NOTAS	
EL EQUIPO DE BOMBEO DEBERA DE FORTALECER LOS VIGILANTES IMPLEMENTOS	
EL CONTROL DE NIVEL DEL AGUA EN LOS TANQUES, SE HARA POR MEDIO DE INTERRUPTORES AUTOMATICO QUE FORTALECER	
- El equipo de bombeo se instalara en un tanque de almacenamiento de agua potable	
- El equipo de bombeo se instalara en un tanque de almacenamiento de agua potable	
- El equipo de bombeo se instalara en un tanque de almacenamiento de agua potable	

UCV UNIVERSIDAD CAYMA UNIVERSIDAD CAYMA	PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE		PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE	
	PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE		PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE	
	PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE		PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE	
	PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE		PROYECTO DE AGUA POTABLE PROYECTO DE AGUA POTABLE	

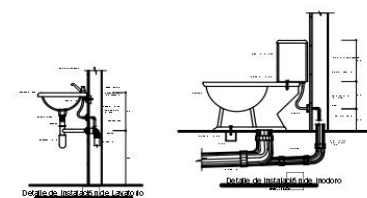


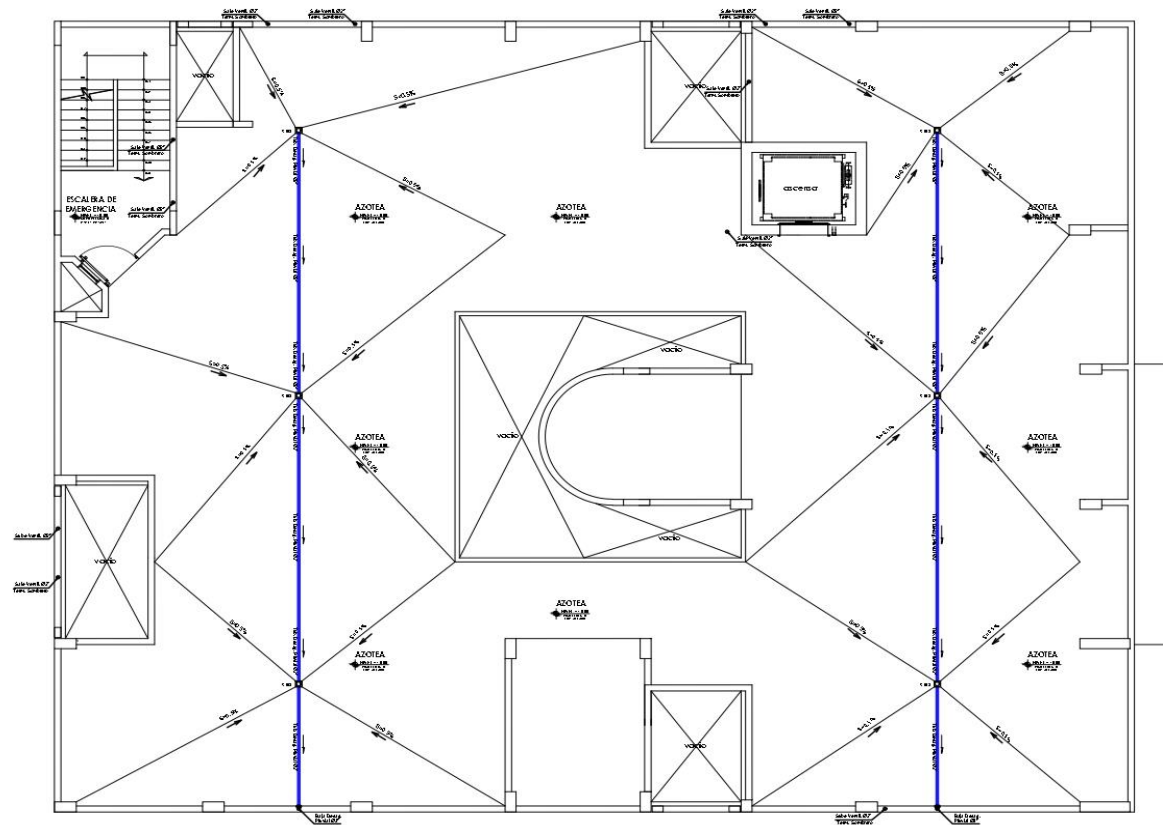
LEYENDA DESAGUE	
SIMBOLOGIA	DESCRIPCION
	TUBERIA DE DESAGUE PVC-SAP
	TUBERIA DE VENTILACION PVC-SAL
	CODO DE 45°
	CODO DE 90°
	TEE SANITARIA
	TEE SANITARIA DOBLE
	"Y" SANITARIA SIMPLE
	SUMIDERO CON TRAMPA PVC-SAP
	CAJA DE RESISTRO FORGADO 12X24"
	CAJA DE RESISTRO 12X24"
	RESISTRO FORGADO DE BORNICE EN PISO
	SUMIDERO CON TRAMPA/SIN TRAMPA
	RESISTRO FORGADO DE BORNICE EN PISO
	PENDIENTE DESAGUE

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
○	LAS TUBERIAS DE DESAGUE Y VENTILACION SERAN DE PVC CON CARACTERISTICAS INDICADAS.
○	LAS CAJAS DE RESISTRO SERAN DE CONCRETO SIMPLE DEBIDAMENTE TALLADAS.
○	TODAS LAS TUBERIAS DE VENTILACION SERAN DE PVC Y TUBERIAS O SOBRETITULADAS/ADORNADO EN SOMBRERO DE VENTILACION.
○	LA PENDIENTE MINIMA DE LAS TUBERIAS DE DESAGUE SERA DEL 1%.
○	LAS BANCAS PARA REBOS DE CISTERNA Y TANQUES ELEVADO ESTARAN PROTEGIDAS CON MALLA MORGESTERO 1/32".
○	ANTES DE CUBRIR LAS TUBERIAS DE DESAGUE SE HARA LA SIGUIENTE PRUEBA: SE LLENARAN CON AGUA, LUEGO DE TAPAR LAS SAIDAS SEAN DEBERO PERMANECER 24 HORAS SIN PERMITIR ESCAPE.

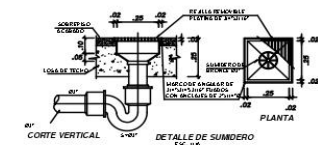
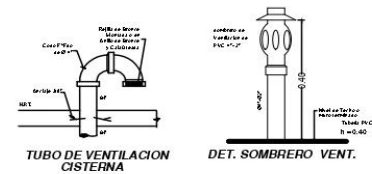
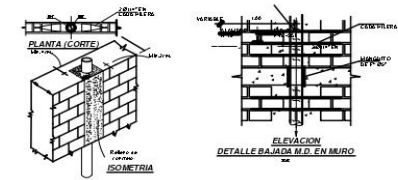
PRIMER NIVEL
Esc. 1:50

UNIVERSIDAD CAYMA FACULTAD DE INGENIERIA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA	TITULO DE LA OBRA: DISEÑO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS Y DE AGUA CALIENTE PARA EL COMPLEJO DE SERVICIOS DE LA UCV.	FECHA: 15/03/2019	PROYECTO: 15-05	
	PROYECTO: DISEÑO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS Y DE AGUA CALIENTE PARA EL COMPLEJO DE SERVICIOS DE LA UCV.	FECHA: 15/03/2019	PROYECTO: 15-05	FECHA: 15/03/2019
	PROYECTO: DISEÑO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS Y DE AGUA CALIENTE PARA EL COMPLEJO DE SERVICIOS DE LA UCV.	FECHA: 15/03/2019	PROYECTO: 15-05	FECHA: 15/03/2019
	PROYECTO: DISEÑO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS Y DE AGUA CALIENTE PARA EL COMPLEJO DE SERVICIOS DE LA UCV.	FECHA: 15/03/2019	PROYECTO: 15-05	FECHA: 15/03/2019

[illegible]



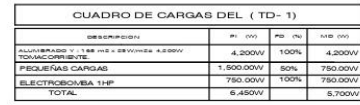
AZOTEA
Esc. 1:50



UCV UNIVERSIDAD CARABOBO	TÍTULO DEL DISEÑO CONDICIONADO APOYO TECNICO MECANICO Y ELABORACION DE LOS DISEÑOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS Y DE AGUA CALIENTE Y FRIA		FECHA 14/04/2019	
	AUTOR DEL DISEÑO NAYLA TOSTI DE LA JUANES ALVARO BELTRAN ESTHER YOLANDA		ESCALA 1/50	
	INSTITUCION FACULTAD DE INGENIERIA		MATERIA INSTALACIONES SANITARIAS DESGUO - DESGUE PLUVIAL	
	FECHA DEL DISEÑO 14/04/2019		FOLIO 15-08	

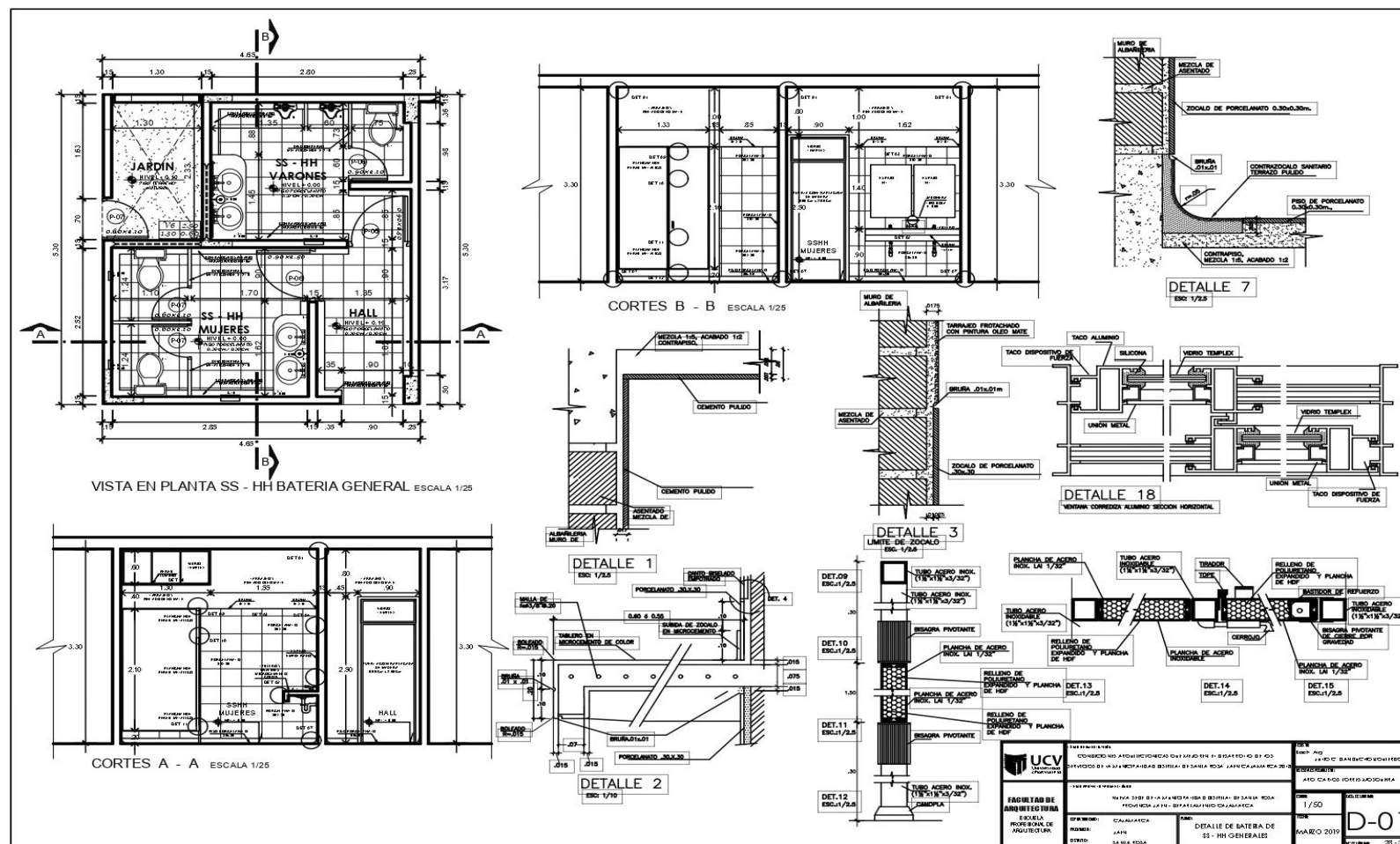


 UCV Universidad Central del Venezuela	TERCER ANO 2016-2017 2018-2019 2019-2020 2020-2021 2021-2022		TERCER ANO 2016-2017 2018-2019 2019-2020 2020-2021 2021-2022
	2016-2017 2018-2019 2019-2020 2020-2021 2021-2022		2016-2017 2018-2019 2019-2020 2020-2021 2021-2022
	2016-2017 2018-2019 2019-2020 2020-2021 2021-2022		2016-2017 2018-2019 2019-2020 2020-2021 2021-2022

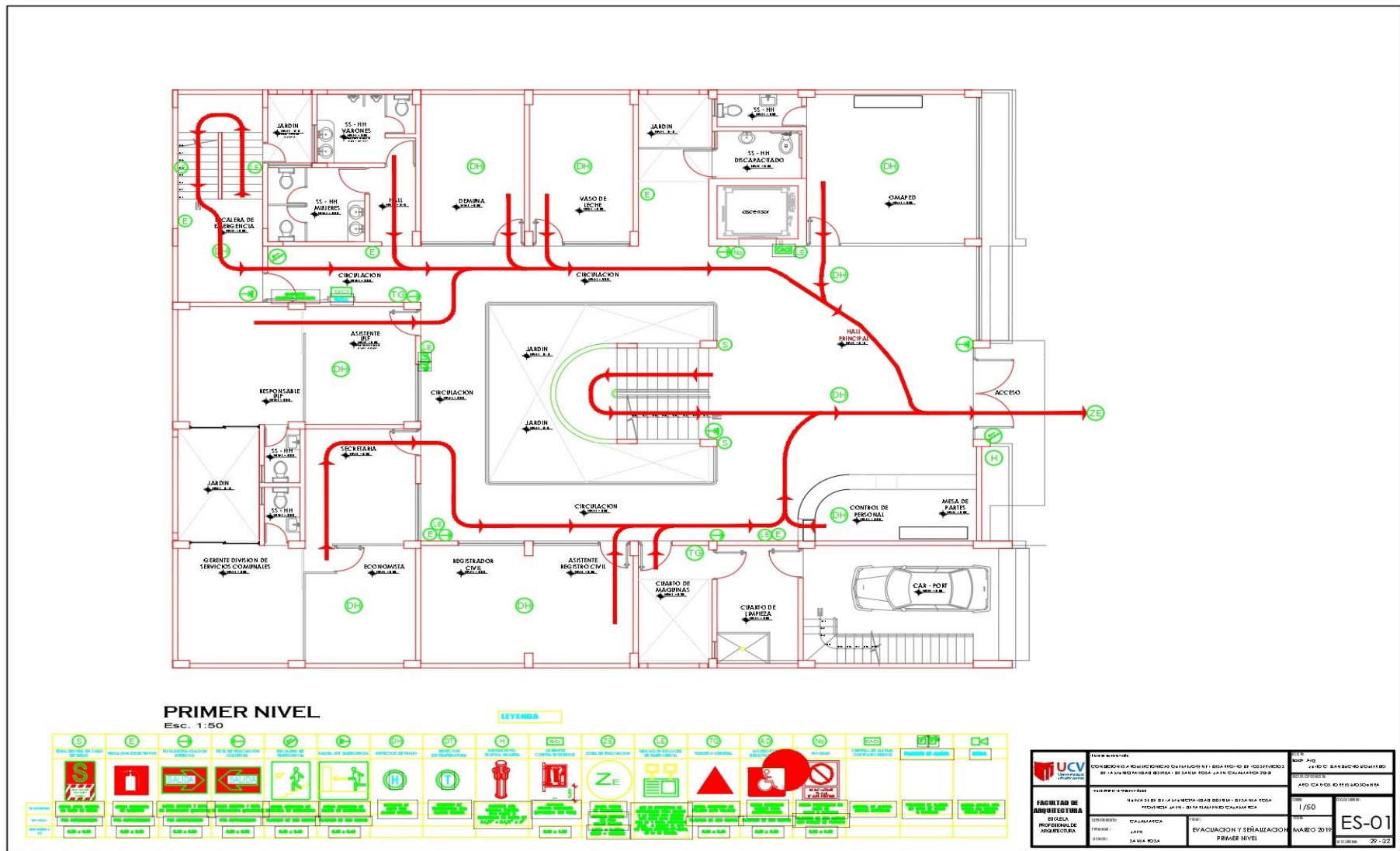


[illegible][illegible]

8.1.6. Planos de Detalles Arquitectónicos y/o Constructivos

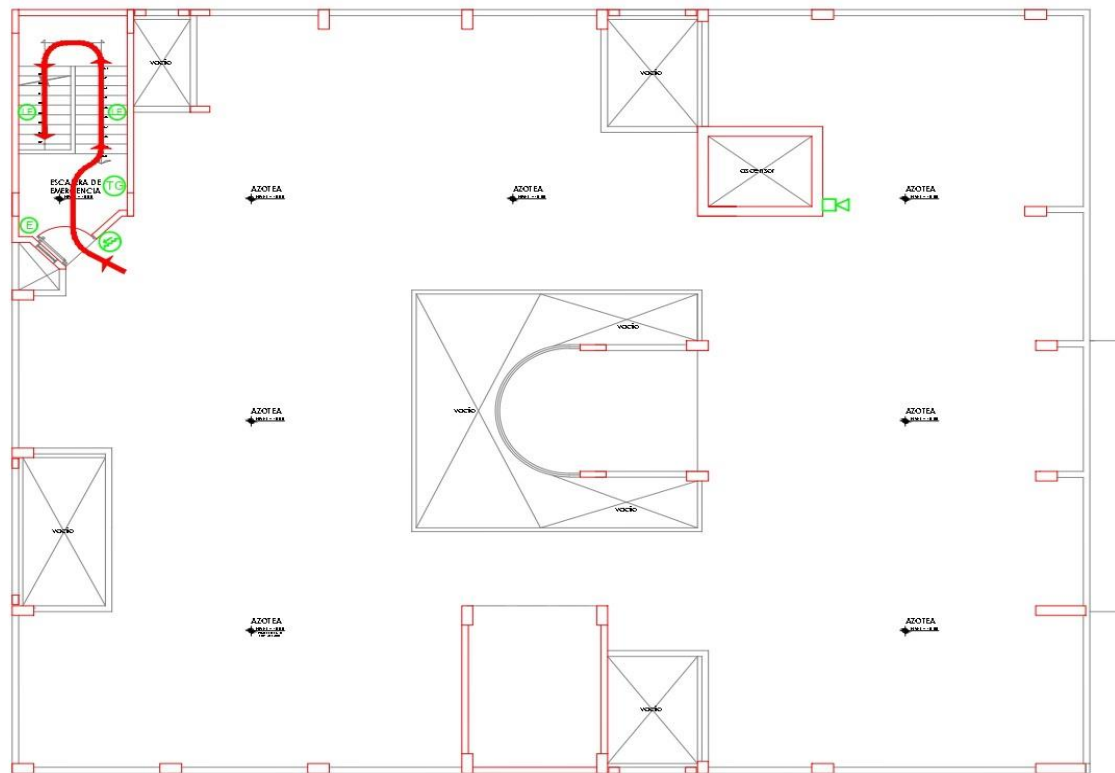


8.1.7. Planos de Señalización y Evacuación (INDECI)



108

109



AZOTEA
Esc. 1:50

 UNIVERSIDAD CAYMA UNIVERSIDAD CAYMA	TÍTULO DEL PROYECTO DISEÑO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE LA CALLE 100 N.		FECHA 10/03/2019
	PROYECTANTE DISEÑO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE LA CALLE 100 N.		FECHA 10/03/2019
	PROYECTANTE DISEÑO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE LA CALLE 100 N.		FECHA 10/03/2019
	PROYECTANTE DISEÑO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE LA CALLE 100 N.		FECHA 10/03/2019
FACULTAD DE INGENIERIA SECCION DE INGENIERIA	UNIVERSIDAD CAYMA	PROYECTO DISEÑO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE LA CALLE 100 N.	FECHA 10/03/2019
PROYECTANTE DISEÑO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE LA CALLE 100 N.	PROYECTO DISEÑO DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD EN LA ZONA DE LA CALLE 100 N.	FECHA 10/03/2019	FECHA 10/03/2019
EVACUACION Y SEÑALIZACION			FECHA 10/03/2019
TÉCNICO			FECHA 10/03/2019
ES-04			FECHA 10/03/2019

CAPITULO IX

INFORMACION COMPLEMENTARIA

9. INFORMACION COMPLEMENTARIA

9.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

a. Nombre del proyecto

NUEVA SEDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA –
PROVINCIA JAEN – DEPARTAMENTO CAJAMARCA - 2017

b. Propietario

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

c. Ubicación

El proyecto se encuentra ubicado el Jr. Comercio (frente a la plaza principal)

- Distrito: Santa Rosa.
- Provincia: Jaén.
- Región: Cajamarca.

9.1.1 Base Legal

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa adquirió un área de terreno de 517.44 m² cuya propiedad fue adquirida mediante compra y venta ante el Notario Público de Jaén, cuenta con título de propiedad inscrito en los Registros Públicos.

Descripción

La obra proyectada se crea como una necesidad primordial, para atender los servicios públicos comunales y tener como medida de seguridad y protección a los enseres personal administrativo y público en general; así mismo, la presente evaluación estructural del proyecto en mención está constituido por los siguientes espacios:

La nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, está distribuido en 3 niveles contando con los siguientes ambientes:

PROPUESTA DE PROGRAMACION ARQUITECTONICA - AMBIENTES

PRIMER NIVEL

- Hall Principal + Ingreso
- Car Port
- Mesa de Partes + Control de Personal
- Cuarto de Limpieza
- Cuarto de Maquinas
- Asistente + Registrador Civil
- Secretaria
- Economista
- Gerente División de Servicios Comunes + ss.hh
- Asistente ulf (unidad local de focalización)
- Responsable ulf (unidad local de focalización) + ss.hh
- Escalera de Emergencia
- Escalera Principal
- Ascensor
- Ss.hh. Mujeres
- Ss.hh. Varones
- Jardín
- Demuda
- Vaso de leche
- Ss.hh. para Discapacitados
- Jardín
- Omaped (oficina municipal de atención a la persona con discapacidad)

SEGUNDO NIVEL

- Alcaldía + Estar + ss.hh + Balcón + Escalera
- Secretaria General
- Relacionista Publico
- Gerente Municipal + Secretaria + ss.hh.
- Ascensor
- Escalera Principal
- Hall de Distribución
- Circulación
- Asesoría Jurídica
- Ss.Hh. Discapacitado
- Jefe Presupuesto y Siaf (sistema integral de administración financiera)
- Ss.hh Mujeres
- Ss.hh Varones
- Escalera de Emergencia + Vestíbulo

- Opi (oficina de planificación y presupuesto)
- Jefe de Planificación
- Contador Municipal
- Jefe de Abastecimiento + Asistente
- Tesorero Municipal
- Cajero

TERCER NIVEL

- Salón de Usos Múltiples
- Sala de Regidores + ss.hh.
- Ascensor
- Escalera Principal
- Ss.hh. Discapacitados
- Hall Principal
- Gestion Ambiental
- Defensa Civil
- Ss.Hh. Mujeres
- Ss.Hh. Varones
- Escalera de Emergencia + Vestíbulo
- Técnico en Ingeniería + Ingeniería
- Técnico en Saneamiento
- Gerente Didur + Secretaria
- Transporte
- Seguridad Ciudadana
- Jefe de Personal

AZOTEA

9.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. TRABAJOS PRELIMINARES

a. CARTEL DE OBRA

Esta partida comprende la confección, pintado y colocación del cartel de obra, cuyas dimensiones serán de 3,60 de ancho por 2,40 de altura. Las piezas deberán ser acopladas en forma perfecta, de tal manera que mantenga una rigidez capaz de soportar las fuerzas que actúan sobre él.

Los bastidores y parantes serán de madera tornillo, las planchas de triplay lupuna de 4 m.m. La superficie a pintar será previamente lijada y recibirá una mano de pintura base. Los colores y emblema serán indicados por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Método de Medición

El trabajo efectuado se medirá por Unidad (UND), de acuerdo al modelo, medidas que establezca la entidad.

b. CASETA DE ALMACÉN Y GUARDIANÍA

Esta partida comprende los trabajos necesarios para construir y/o habilitar las instalaciones adecuadas para la iniciación de la obra, incluye almacenes y depósitos en general requeridos para la ejecución de los trabajos.

Se deberá proveer un ambiente para la supervisión que deberá contar por lo menos con una mesa y dos sillas.

Método de Medición

La unidad de medida será en Global (GLB), medidos en su puesta final.

c. LIMPIEZA DE TERRENO

La limpieza del terreno se hará de forma manual. Utilizando pico y pala, con el fin de que la zona en que se trabaje, esté libre de basura u otros objetos que dificulten o atrasen el proceso constructivo.

Método de Medición

La medición de esta partida se hará tomando en cuenta el área de la zona a trabajar, y la unidad de medida será en metros cuadrados (m²).

d. TRAZO Y REPLANTEO

Se considera en esta subpartida todos los trabajos topográficos, planimétricos y altimétricos que son necesarios hacer, para el planteo del proyecto, eventuales ajustes del mismo, apoyo técnico permanente y control, de resultados.

Estos trabajos deberán ser aprobados por el supervisor, antes que se Inicien los trabajos siguientes.

Métodos de Medición

La unidad de medida será metro cuadrado (m²).

2. MOVIMIENTOS DE TIERRAS

a. EXCAVACIÓN PARA CIMIENTOS HASTA 1.00 M

Las excavaciones para zapatas y cimientos corridos serán del tamaño exacto al diseño de las estructuras, se emplearán encofrados laterales cuando exista riesgo y peligro de derrumbes o de filtraciones de agua.

Método de Medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro cúbico (m^3) de excavación.

b. RELLENO CON MATERIAL DE PRÉSTAMO

El material para efectuar el relleno estará libre orgánico y de cualquier otro material compresible, que ocasionen daños de asentamientos. Para ello se empleará material clasificado. Esto se hará en capas sucesivas, debiendo ser bien compactadas y regadas en forma homogénea a humedad óptima para que el material alcance su máxima densidad seca.

Método de Medición

Su unidad de medida será en metros cúbicos (m^3).

c. NIVELACIÓN Y APISONADO DE ZANJAS

Comprende los trabajos de preparación del terreno para recibir la capa de concreto destinado al cimiento. La superficie debe de quedar nivelada y compactada óptimamente, eliminando el material grueso y la basura. Se acondiciona pendientes si es que fuera necesario.

Método de Medición

Será Metros Cuadrados (m^2).

3. CONCRETO SIMPLE

a. SOLADO DE CONCRETO POBRE C:H MEZCLA 1:12

Se colocarán solados de concreto 1:12 (Cemento - Hormigón) 140 kg/cm^2 con un espesor de 7.5 cm., en la base de columnas con la finalidad de que la armadura respectiva no tenga contacto directo con el suelo.

Método de Medición

Será en Metros Cuadrados (m^2).

b. CONCRETO 1.10 + 30% DE P.G. PARA CIMIENTOS CORRIDOS

Serán de concreto ciclópeo: 1:10 (Cemento - Hormigón), con 30% de piedra grande, dosificación que deberá respetarse, asumiendo el dimensionamiento propuesto.

Método de Medición

Su unidad de medida es en Metros Cúbicos (m³).

4. CONCRETO ARMADO

a. SOBRECIMIENTO ARMADO, COLUMNAS Y VIGAS CONCRETO F'

$$C = 175 \text{ KG/cm}^2$$

Se usará concreto armado con una resistencia a la compresión de $f'_C=175 \text{ kg/cm}^2$. La capacidad y estructura se tomarán de los planos respectivos.

Método de Medición

Se medirá por metro cubico (m³) de concreto vaciado.

b. ACERO DE REFUERZO GRADO 60

Para el caso de la armadura se utilizará acero corrugado de resistencia $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$. Se tendrá en cuenta los recubrimientos mínimos especificados en los planos.

Método de Medición

Se medirá por kl.

c. ENCOFRADO Y DESENCOFRADO

Para el encofrado se utilizará madera tipo estructural. Las caras paralelas de las superficies horizontales, mantendrán su posición mediante separadores (escantillones), los mismos que se colocaran en la parte interior y para el lado exterior se colocaran tornapuntas de 2"x3".

El desencofrado se realizará a las 48 horas de vaciado el concreto para el caso de las paredes laterales o muros, después el vaciado de concreto.

Método de Medición

La unidad de medida será en metros cuadrados (m²).

d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL CONCRETO

El concreto será una mezcla de agua, cemento, arena y piedra preparada en mezcladora, proporción especificado en planta, dentro del cual se dispondrá las armaduras de acero de acuerdo a planos a estructuras. El f'c usado será de acuerdo a lo indicado en los planos.

CEMENTO

Se usará cemento Portland tipo I para los cimientos, sobre cimientos, columnas, vigas de amarre y albañilería. En términos generales no deberá tener grumos, por lo que deberá protegerse en bolsas o en sitios en forma que no sea afectado por la humedad, ya sea del medio o de cualquier agente externo.

AGUA

El agua empleada será fresca y potable, libre de sustancias perjudiciales como aceite, ácidos, álcalis, sales, materiales orgánicos u otras sustancias que puedan perjudicar o altear el comportamiento eficiente del concreto, acero y otros, tampoco deberá tener partículas de carbón humo ni fibras vegetales.

AGREGADOS

Los agregados a usarse son: fino (arena) y gruesa (piedra partida). Ambos deberán considerarse como ingredientes separados del concreto. Deben estar de acuerdo con las especificaciones para agregados según Norma A.S.T.M.C. 33. El agregado fino (arena); deberá ser limpia, si lcosa, de granos duros, fuerte y resistente, libre de materia orgánica y alcalizas, deberá cumplir con las normas ASTM C-330, el módulo de finura de la aren estará entre los valores 2.3-3.1. El agregado grueso, deberá ser piedra o grava chancada de grano duro y compacto, la piedra deberá estar exenta de polvo y de cualquier otra sustancia perjudicial para la mezcla.

REFUERZOS METÁLICOS

Deberá cumplir con las normas A.S.T.M.C. 615, A.S.T.M.C. 616, A.S.T.M.C. NOP 1158. Las barras de esfuerzo de diámetro mayor o igual a 8 mm deberá ser corrugadas, las de diámetro menores podrán ser lisas.

e. ALMACENAMIENTOS DE MATERIALES

CEMENTO

Se almacenará de manera que no sea deteriorada y perjudicado por el clima (humedad de ambiente, lluvias, etc.). Se cuidará que el cemento almacenado en bolsas no esté en contacto con el suelo o el agua libre que pueda correr por el mismo. Se recomienda que se almacene en un lugar techado fresco, libre de humedad y contaminación.

AGREGADOS

Se almacenan o aplicarán en forma tal que se prevenga una segregación (separación de gruesas y finas) o contaminación excesiva con otros materiales o agregados de otras dimensiones.

f. CONSISTENCIA DEL CONCRETO

La proporción entre agregados deberá garantizar una mezcla con un alto grado de trabajabilidad y resistencia de manera de que se acomode dentro de las esquinas y ángulos de las formas del esfuerzo, por medio del método de colocación en la obra, para que no permita que se produzca un exceso de agua libre en la superficie. El concreto se deberá vibrar en todos los casos. Los asentamientos o slump permitidos, según la case de construcción y siendo el concreto vibrado son los siguientes:

Mezclado de Concreto:

Antes de iniciar cualquier preparación, el equipo deberá de estar completamente limpio, el agua que haya estado guardado en depósitos desde el día anterior será eliminada, llenado los depósitos con agua fresca y limpia.

El equipo deberá de estar en perfecto estado de funcionamiento, esto garantizará uniformidad de mezcla en el tiempo prescrito.

Se prohibirá la adición indiscriminada de gua que aumente el SLUMP. El mezclado deberá continuarse por lo menos durante 1 ½ mínimo, después que todos los materiales estén dentro del tambor, a menos que se muestren que un tiempo menor es satisfactorio.

g. COLOCACIÓN DEL CONCRETO

Es requisito fundamental el que los encofrados hayan sido concluidos, estos deberán mojarse y/o aceitarse.

El refuerzo de fierro deberá estar libre de óxidos, aceites, pinturas y demás sustancias extrañas que puedan dañar el comportamiento.

Toda sustancia extraña adherida al encofrado deberá eliminarse, el encofrado no deberá tener exceso de humedad, no se colocará concreto que este parcialmente endurecido o que esté contaminado.

Deberá evitarse el golpe contra las formas con el fin de no producir, segregaciones; lo correcto es que caiga en el centro de la sección, usando para ello aditamento especial.

h. CONSOLIDACIÓN Y FRAGUADO

Se hará mediante vibraciones, su funcionamiento y velocidad será a recomendaciones de los fabricantes. La consolidación correcta requerirá que la velocidad del vaciado no sea mayor que la vibración, el vibrado debe ser tal que queden embebidos todos los anclajes, sujetadores, etc. y que se elimine las burbujas de aire por los vacíos que puedan quedar y no produzca cangrejeras.

i. ENCOFRADO Y DESENCOFRADOS

Se realizará el correcto y seguro diseño del encofrado teniendo en cuenta; espesores y secciones correctas, inexistencia de deflexiones, y elementos correctamente alineados.

El desencofrado deberá hacerse gradualmente, estando prohibido las acciones de golpes, forzar o causar trepidación; en caso de concreto normal se debe considerar los siguientes tiempos mínimos para desencofrar; columnas, muros, costado de vigas y zapatas dos días; para techo aligerado de ocho a doce días.

El recubrimiento mínimo será de 2 cm, las juntas de dilación indicadas en el plano, deberán ser de 1”.

j. CURADO

Sera por lo menos 7 días, durante los cuales se mantendrá el concreto sobre los 100 °C en condición húmeda, esto a partir de las 10 a 12 horas del vaciado. cuando el curado se efectúa con agua, los elementos horizontales se mantendrán con agua, especialmente cuando el sol actúa directamente; los elementos verticales se regarán continuamente de manera que el agua caiga en forma de lluvia.

k. ENSAYOS Y APROBACIÓN DEL CONCRETO.

Los ensayos de las probetas se harán de acuerdo a las normas A.S.T.M.C.172, los cilindros serán hechos y curados de acuerdo a las normas A.S.T.M.C.39. Toda esta gama de ensayos, deberá de estar avalada, por un laboratorio de reconocido prestigio.

l. ALBAÑILERÍA:

Muro de soga ladrillo King Kong.

Materiales; ladrillo King Kong, estos serán de arcilla cocida de primera calidad, de acabado y dimensiones exactas, constante dentro de lo posible, cualquier otro ladrillo tiene que ser aprobado por supervisión antes de ser colocado en obra.

Mortero; los ladrillos se asentarán con mortero, cuya proporción será de 1:4 (cemento-arena) para muros portantes y 1:5 para el resto de ejecución.

m. REVOQUES Y ENLUCIDOS:

Consiste en la aplicación de morteros o pastas, en una o más capas sobre la superficie exterior o interior de muros y tabiques, columnas, vigas, cielo raso, o estructuras en bruto, con el fin de vestir y formar una superficie de protección, impermeabilizar u obtener un mejor aspecto en los mismos; la mano de obra y los materiales necesarios deberán ser tales que garanticen la buena ejecución de los revoques de acuerdo al proyecto arquitectónico.

9.3. PRESUPUESTO DE OBRA

Obra: Nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

Propietario: Municipalidad Distrital de Santa Rosa

Fecha: Noviembre del 2018.

AREA CONSTRUIDA 1624.61 m2

PARTIDAS	MONTO (Nuevos soles)
Costo directo:	6,383.093
10% de utilidad.	638,309
18% de IGV.	1,148.96
COSTO TOTAL	7,022,550.96

Son cinco millones seiscientos veintisiete mil doscientos treinta y cinco con 25/100 nuevos soles.

Nota: Incluye materiales, mano de obra y equipo. Se consideró 1,624.61 m2 valorizado en S/3,929 soles el m2

9.4 . 3Ds del Proyecto



Figura 8. Vista Principal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa



Figura 9. Vista Ángulo Izquierdo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa



Figura 10: Vista Ángulo Derecho de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa

CAPITULO X

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

10. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Anónimo (2018) Los palacios municipales de Lima y Callao, la expresión del poder y tradición. Apuntes – Revista digital de Arquitectura. Disponible en: <http://apuntesdearquitecturadigital.blogspot.com/2018/05/los-palacios-municipales-de-lima-y.html>.
- Arraiza, E. et al. (2016). *Manual de Gestión Municipal*. 1º edición. Konrad Adenauer Stiftung. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
- Caballero Romero, A. (2000) “*Metodología de la investigación científica: diseños con hipótesis explicativas*”. Lima, Perú: Editorial Udegraf S.A.
- Cámara Peruana De La Construcción CAPECO. (2009) “*Reglamento Nacional de edificaciones*”. 7ª Edición. Lima, Perú.
- Cantú Hinojosa, I (1998) *Elementos de Expresión Formal y Composición Arquitectónica*. Universidad Autónoma de Nuevo León. Nuevo León, México.
- Castillo Bravo, D. (2014) *Estudio de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión en la propuesta de la nueva sede municipal en la ciudad de Huamachuco* (tesis de grado). Universidad César Vallejo, Trujillo, Perú.
- Contraloría General de la República (s.f). Marco legislativo, organizacional y Administrativo Municipal. Disponible en: <https://apps.contraloria.gob.pe/transferenciagestion/.../Organización%20Municipal.doc>
- Claux Carriquiry, I. (2005) *La arquitectura y el proceso de diseño*. 1º Edición. Lima Perú. Editorial USMP.
- Ching Francis, D. (1998) *Arquitectura forma espacio y orden*. 3º Edición. Barcelona, España: Editorial Gustavo Gili S. A.,
- Diario Oficial El Peruano. 2006 (Edición del jueves, 8 de junio). Normas LEGALES: Reglamento Nacional de edificaciones. Lima, Perú.
- Diario Oficial El Peruano. 2003 (Edición del martes, 27 de mayo). “Normas LEGALES: Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972”. Lima, Perú.

- Fernández Ruíz, J. *Servicios Públicos Municipales*. 1° edición. Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. Delegación Cuajimalca, México, D.F. Disponible en: <http://www.inafed.gob.mx/work/models/inafed/Resource/332/1/images/serviciospblicosmunicipales.pdf>.
- Franco Pérez, C. & Macías Salazar, D. (2014) *Rediseño del Palacio Municipal y Regeneración de la calle 10 de agosto del Cantón “Juan Montalvo”* (tesis de grado). Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, Guayaquil, Ecuador.
- Gualpa Valladares, A. (2016) *Estudio para el diseño del Palacio Municipal para el Cantón Naranjal de la Provincia de Guayas* (tesis de grado). Universidad de Guayaquil, Guayaquil, Ecuador.
- Maguina Gerónimo, G. (2011) *Estudio de la influencia físico - espacial de los ambientes que constituyen el actual palacio municipal del distrito de Chilete sobre la calidad del servicio que brindan los empleados y autoridades* (tesis de grado). Universidad César Vallejo, Trujillo, Perú.
- Mego Núñez, O. (2011) *Propuesta de un sistema de gestión de calidad para la mejora del servicio en la municipalidad provincial de Chiclayo, Lambayeque, 2011* (tesis de doctorado). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.
- Piminchumo Gonzales, J. (2012) *Evaluación del condicionante físico espaciales, que se requieren en la nueva sede de la municipalidad distrital de Marcona Nazca – Ica* (tesis de grado). Univesrsidad César Vallejo, Trujillo, Perú.
- Ramón Abal, D. (2015) *Proyecto arquitectónico del palacio Municipal de Baños para su reubicación y mejora de la eficiencia en la prestación de servicios a la población del distrito de Baños, provincia de Lauricocha, región Húanuco - 2014* (tesis de pregrado) Universidad Nacional Hermilio Valdazán, Huánuco, Perú.
- White, E. (1987). *Manual de conceptos de formas arquitectónicas*. 4° Edición. México. Editorial Trillas.

CAPITULO XI


APENDICES Y ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Consistencia

TITULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACION	Condiciones Arquitectónicas que mejoren el desarrollo de los Servicios de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Jaén, Cajamarca, 2018.
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	¿Condiciones arquitectónicas se requieren para mejorar los servicios de atención municipal en la nueva sede de la Municipalidad del Distrito de Santa Rosa, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, 2018?
OBJETIVO GENERAL	Determinar las condiciones arquitectónicas que se requiere para mejorar los servicios de atención municipal en la nueva sede de la municipalidad del Distrito de Santa Rosa, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, 2018.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar la demanda de usuarios a ser atendidos en la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. 2. Precisar los servicios de atención municipal que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. 3. Analizar la organización y funciones municipales que requiere la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. 4. Establecer los ambientes que se requiere para su mejor organización y funcionamiento de la nueva sede de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. 5. Determinar las características arquitectónicas que se requiere en la nueva sede Municipalidad Distrital de Santa Rosa.
DISEÑO DEL ESTUDIO	El diseño que se desarrolló fue no experimental – descriptivo
POBLACION Y MUESTRA	<p>Población. Se consideró como población de estudio a 50 usuarios/atendidos por día y los 35 empleados públicos que laboran en dicha institución.</p> <p>Muestra: el Muestreo es no Probabilístico intencional por convención simple.</p>
VARIABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones Arquitectónicas - Servicios de Atención Municipal

Anexo 2. Formatos e Instrumentos de Investigación Validación

MODELO DE ENTREVISTA

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO FACULTAD DE ARQUITECTURA		
ENTREVISTA		
SR(A):	FECHA:	
CARGO:	FECHA:	
ENTIDAD:		


TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: “Condiciones Arquitectónicas que Mejoran el Desarrollo de los Servicios de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Jaén, Cajamarca”

TESISTA: Bach. Arq°. JULIO DANDUCHO IZQUIERDO

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

1. ¿Cuál es la cantidad de centros poblados y caseríos que cuenta el distrito?
2. ¿Actividad principal de la población del distrito?
3. ¿Población actual del último censo?
4. ¿Qué actividades sociales realiza la municipalidad?
5. ¿Cuál son las condiciones de atención al público?
6. ¿para usted cual es el principal problema de la infraestructura de la municipalidad?
7. ¿Qué actividades o servicios debe brindar la Municipalidad?
8. ¿Cómo le gustaría la atención y los ambientes en la nueva municipalidad


FICHA TÉCNICA DE OBSERVACIÓN DE CAMPO

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO FACULTAD DE ARQUITECTURA		
FICHA DE OBSERVACIÓN		
CASO EN ESTUDIO:		FICHA N°:
UBICACIÓN:		FECHA:
ÍTEM:		
IMAGEN:		DESCRIPCIÓN:
ESQUEMA:		SUGERENCIA:

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: “Condiciones Arquitectónicas que Mejoran el Desarrollo de los Servicios de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Jaén, Cajamarca”

TESISTA: Bach. Arq°. JULIO DANDUCHO IZQUIERDO

FICHA TÉCNICA BIBLIOGRÁFICA

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO FACULTAD DE ARQUITECTURA		
FICHA BIBLIOGRÁFICA		
FUENTE:		FICHA N°:
ÍTEM:		
IMAGEN:	DESCRIPCIÓN:	

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: “Condiciones Arquitectónicas que Mejoran el Desarrollo de los Servicios de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Jaén, Cajamarca”

TESISTA: Bach. Arq°. JULIO DANDUCHO IZQUIERDO

Anexo 3. Registro Fotográfico



Figura 11. Se observa la municipalidad de dos niveles con material rustico en mal estado



Figura 12. Se observa el deterioro de las vigas de madera


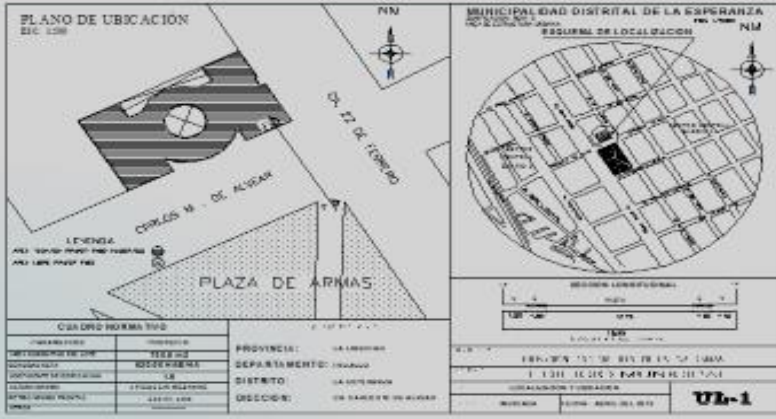




Figura 13. Se observa el ancho de la escalera antirreglamentario mide 0.70 cm.



Figura 14. Se observa oficinas reducidas y en mal estado

Anexo 4. Ficha de Análisis de Casos

CASOS EXITOSOS		CASO NACIONAL	
		UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD	
DESCRIPCION GENERAL		UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN FIGURA 1	
<p>1. PROYECTISTAS: ARQ. RODIL V. GONZALES T. ARQ. DENIA E. CARRANZA R.</p> <p>2. UBICACIÓN: DISTRITO: LA ESPERANZA PROVINCIA: TUMBURU DEPARTAMENTO: LA LIBERTAD</p> <p>3. AREA DEL PROYECTO: AREA DEL TERRENO: 790.542 AREA TECHADA: 1 PISO: 711.8242 2 PISO: 490.8242 3 PISO: 500.6242 AREA TECHADA TOTAL: 1,706.6542</p> <p>ANTECEDENTES ANTERIORES: EL DISTRITO DE LA ESPERANZA SOLO CONTABA CON UN EDIFICIO DESTINADO A LA MUNICIPALIDAD, QUE NO CONTABA CON LA INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA ESTOS FINES. SIENDO EN EL AÑO DE 1994, QUE SE BEGNA LA CONSTRUCCIÓN DEL ACTUAL PALACIO MUNICIPAL, COMO LA PRIMERA ETAPA DE UN PROYECTO INTEGRAL QUE ANALIZA LA REMODELACIÓN DE LA ACTUAL PLAZA CÍVICA D DE ARMAS.</p>			
<p>ACCESIBILIDAD</p> <p>CUENTA CON ESTACIONAMIENTO EXTERIOR Y FLUJO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y PRIVADO. EL PALACIO MUNICIPAL PRESENTA UN FÁCIL ACCESO CON RESPECTO, A SU UBICACIÓN, PUES ESTA CIRCUNDAO POR VÍAS DE CARÁCTER INTERDISTRITAL Y PROVINCIAL COMO LA PANAMERICANA NOROCCIDENTAL Y LA AV. TANGUAYENQUE.</p> <p>ESQUEMA DE EMPLAZAMIENTO FIGURA 2</p> 		<p>UBICACIÓN</p> <p>SE UBICA EN LA ESQUINA DE LA PLAZA CÍVICA DEL DISTRITO EN EL SECTOR CENTRAL BARRIO 3, ENTRE LAS CALLES CARLOS M DE ALVARO CON LA CALLE 22 DE FEBRERO. SE COMUNICA CON LA LOCALIDAD A TRAVÉS DE VÍAS DE CARÁCTER LOCAL Y DE FÁCIL ACCESO A ESTE. ESENTES: POSEE DOS FRENTEROS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EL DEL INGRESO PRINCIPAL, QUE DA A LA PLAZA DE ARMAS, CON MAYOR DINAMISMO EN LOS FLUJOS DE PEATONES Y VEHÍCULOS. 2. EL DEL INGRESO QUE ENCUENTRA EN LA CALLE 22 DE FEBRERO QUE TIENE FLUJO PEATONAL Y VEHICULAR 	
		<p>VISTA PANORAMICO DE LA MUNICIPALIDAD FIGURA 3</p> <p>VISTA PANORAMICO DEL EDIFICIO MUNICIPAL Y EL ENCUENTRO DE SUS DOS CALLES QUE PERMITEN UN FLUJO ACESIBLE TANTO VEHICULAR Y PEATONAL</p>	

CASOS EXITOSOS



CASO NACIONAL

ZONIFICACION

FICHA N°2

FECHA: JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



DESCRIPCION GENERAL

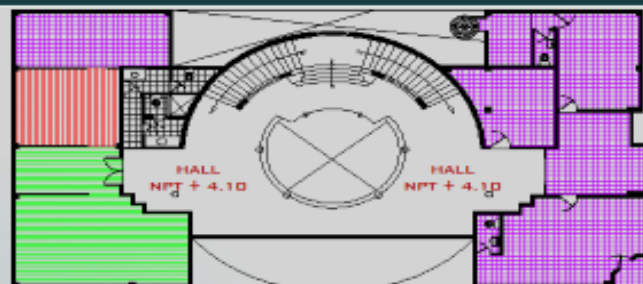
EL PALACIO MUNICIPAL SE ORGANIZA CON ORGANOS RELACIONADOS ENTRE SI DE ACUERDO A LA FUNCION A TRAVES DE UNA ZONA DE CIRCULACION QUE LO INTEGRAN (HALL).

EN EL PRIMER PISO SE ENCUENTRAN LOS ORGANOS DE APOYO Y DE LINEA, Y EN EL SEGUNDO NIVEL LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION DE GOBIERNO Y DE ASESORIA.

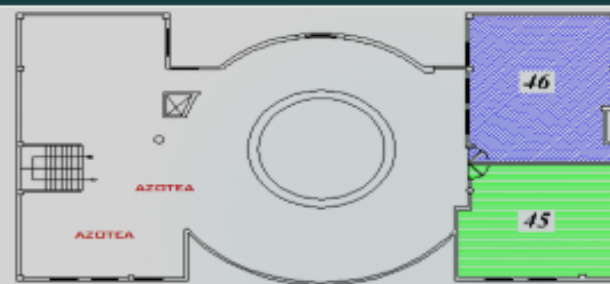
EN EL TERCER NIVEL SE ENCUENTRAN LOS ORGANOS DE LINEA, COMO DESARROLLO URBANO, DE LINEA COMO ABASTECIMIENTO Y DE ALTA DIRECCION COMO: DIRECCION MUNICIPAL.

EN LA AZOTEA SE ENCUENTRAN LAS ZONAS DE ORGANOS DE APOYO COMO OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL Y ZONA DE ORGANOS DE ASESORIA COMO OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.

ZONIFICACION 1°, 2°, 3° PISO Y AZOTEA

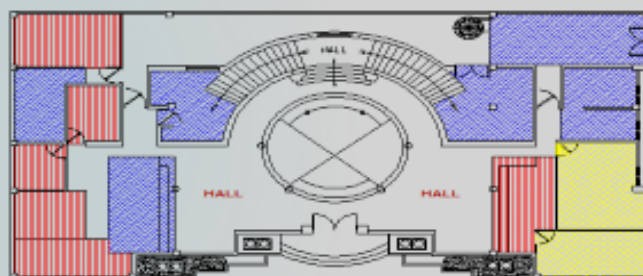


2° PISO



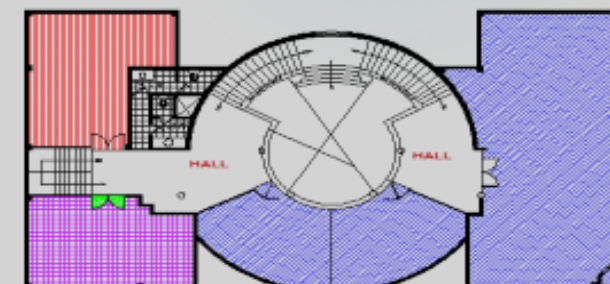
LEYENDA DE ZONIFICACION

- ORGANOS DE GOBIERNO
- ORGANOS ADMINISTRATIVOS
- ORGANOS DE ASESORIA JURIDICA
- ORGANOS DE APOYO
- ORGANOS DE LINEA
- ZONA DE CIRCULACION PUBLICA



1° PISO

↑
INGRESO PRINCIPAL



3° PISO

CASOS EXITOSOS



CASO NACIONAL

COMPLEMENTO (AMBIENTES Y ORGANIZACIÓN)

FICHA N°3

FECHA: JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ



CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROYECTO

IDEA RECTORA

LAS FORMAS Y LOS ESPACIOS RESPONDEN A CONTENIDOS HISTÓRICOS Y ANALÓGICOS DE LA CULTURA LOCAL.

EL PROYECTO COMPLETO COMPRENDE LA PLAZA CÍVICA Y LA MUNICIPALIDAD DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ. DE ACUERDO A ESTA RELACIÓN EL PLANTEAMIENTO GENERAL ESTA BASADO EN LA NECESIDAD QUE TIENE TODAS LAS CIUDADES, DE UN ESPACIO ABIERTO DONDE SEAN VIGILADAS LAS GRANDES PLAZAS, Y ALREDEDOR DE ELLAS LOS EDIFICIOS PÚBLICOS MAS IMPORTANTES QUE MUESTRAN EL PODER POLÍTICO Y RELIGIOSO.

ORGANIZACIÓN

EL PALACIO MUNICIPAL SE ENCUENTRA INTEGRADO A LA GRAN PLAZA CÍVICA O DE ARMAS CONFORMANDO UNA UNIDAD ARQUITECTÓNICA.

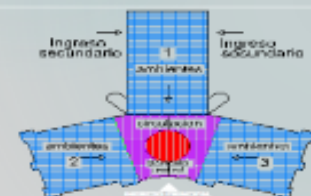
SE ORGANIZA EN BASE A TRES VOLÚMENES QUE DAN UNA APARENCIA COMPACTA, ARTICULADOS ENTRE SI POR UNA FORMA COMPUESTA RECTÁNGULO DESTAJADO.

ACCESO

TIENE UN INGRESO PRINCIPAL QUE DA A LA PLAZA CÍVICA. HA SIDO PLANTEADO DE FORMA QUE RECONOCE AL ESPACIO PÚBLICO DE LA PLAZA YA QUE ESTÁN INTEGRADOS. LOS OTROS INGRESOS SE UBICAN EN LA PARTES LATERALES Y POSTERIOR DEL EDIFICIO.

ORGANIZACIÓN DEL CONJUNTO

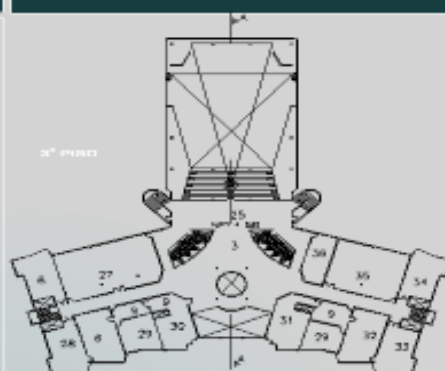
EL COMPLEJO COMPRENDE UN ESPACIO CENTRAL CONSTITUIDO POR LA INTERSECCIÓN DE LOS TRES VOLÚMENES ORIENTADOS HACIA LA PLAZA.



LEYENDA

- CIRCULACIÓN
- ELEMENTO CENTRAL INTEGRADOR
- AMBIENTES

ORGANIZACIÓN DEL CONJUNTO 1º, 2º, 3º Y 4º PISO



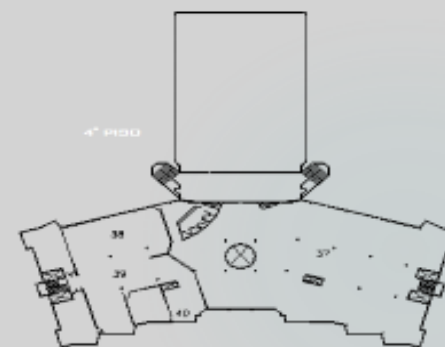
AMBIENTES

- 28. FOTOGRAFÍA
- 29. REZA
- 30. SALA DE REUNIONES
- 31. SALA DE REUNIONES
- 32. PLANTACIÓN
- 33. SALA DE REUNIONES
- 34. SALA DE REUNIONES
- 35. SALA DE REUNIONES
- 36. SALA DE REUNIONES
- 37. SALA DE REUNIONES
- 38. SALA DE REUNIONES
- 39. SALA DE REUNIONES
- 40. SALA DE REUNIONES
- 41. SALA DE REUNIONES
- 42. SALA DE REUNIONES
- 43. SALA DE REUNIONES
- 44. SALA DE REUNIONES
- 45. SALA DE REUNIONES
- 46. SALA DE REUNIONES
- 47. SALA DE REUNIONES
- 48. SALA DE REUNIONES
- 49. SALA DE REUNIONES
- 50. SALA DE REUNIONES
- 51. SALA DE REUNIONES
- 52. SALA DE REUNIONES
- 53. SALA DE REUNIONES
- 54. SALA DE REUNIONES
- 55. SALA DE REUNIONES
- 56. SALA DE REUNIONES
- 57. SALA DE REUNIONES
- 58. SALA DE REUNIONES
- 59. SALA DE REUNIONES
- 60. SALA DE REUNIONES
- 61. SALA DE REUNIONES
- 62. SALA DE REUNIONES
- 63. SALA DE REUNIONES
- 64. SALA DE REUNIONES
- 65. SALA DE REUNIONES
- 66. SALA DE REUNIONES
- 67. SALA DE REUNIONES
- 68. SALA DE REUNIONES
- 69. SALA DE REUNIONES
- 70. SALA DE REUNIONES
- 71. SALA DE REUNIONES
- 72. SALA DE REUNIONES
- 73. SALA DE REUNIONES
- 74. SALA DE REUNIONES
- 75. SALA DE REUNIONES
- 76. SALA DE REUNIONES
- 77. SALA DE REUNIONES
- 78. SALA DE REUNIONES
- 79. SALA DE REUNIONES
- 80. SALA DE REUNIONES
- 81. SALA DE REUNIONES
- 82. SALA DE REUNIONES
- 83. SALA DE REUNIONES
- 84. SALA DE REUNIONES
- 85. SALA DE REUNIONES
- 86. SALA DE REUNIONES
- 87. SALA DE REUNIONES
- 88. SALA DE REUNIONES
- 89. SALA DE REUNIONES
- 90. SALA DE REUNIONES
- 91. SALA DE REUNIONES
- 92. SALA DE REUNIONES
- 93. SALA DE REUNIONES
- 94. SALA DE REUNIONES
- 95. SALA DE REUNIONES
- 96. SALA DE REUNIONES
- 97. SALA DE REUNIONES
- 98. SALA DE REUNIONES
- 99. SALA DE REUNIONES
- 100. SALA DE REUNIONES



AMBIENTES

- 1. SALA DE REUNIONES
- 2. SALA DE REUNIONES
- 3. SALA DE REUNIONES
- 4. SALA DE REUNIONES
- 5. SALA DE REUNIONES
- 6. SALA DE REUNIONES
- 7. SALA DE REUNIONES
- 8. SALA DE REUNIONES
- 9. SALA DE REUNIONES
- 10. SALA DE REUNIONES
- 11. SALA DE REUNIONES
- 12. SALA DE REUNIONES
- 13. SALA DE REUNIONES
- 14. SALA DE REUNIONES
- 15. SALA DE REUNIONES
- 16. SALA DE REUNIONES
- 17. SALA DE REUNIONES
- 18. SALA DE REUNIONES
- 19. SALA DE REUNIONES
- 20. SALA DE REUNIONES
- 21. SALA DE REUNIONES
- 22. SALA DE REUNIONES
- 23. SALA DE REUNIONES
- 24. SALA DE REUNIONES
- 25. SALA DE REUNIONES
- 26. SALA DE REUNIONES
- 27. SALA DE REUNIONES
- 28. SALA DE REUNIONES
- 29. SALA DE REUNIONES
- 30. SALA DE REUNIONES
- 31. SALA DE REUNIONES
- 32. SALA DE REUNIONES
- 33. SALA DE REUNIONES
- 34. SALA DE REUNIONES
- 35. SALA DE REUNIONES
- 36. SALA DE REUNIONES
- 37. SALA DE REUNIONES
- 38. SALA DE REUNIONES
- 39. SALA DE REUNIONES
- 40. SALA DE REUNIONES
- 41. SALA DE REUNIONES
- 42. SALA DE REUNIONES
- 43. SALA DE REUNIONES
- 44. SALA DE REUNIONES
- 45. SALA DE REUNIONES
- 46. SALA DE REUNIONES
- 47. SALA DE REUNIONES
- 48. SALA DE REUNIONES
- 49. SALA DE REUNIONES
- 50. SALA DE REUNIONES
- 51. SALA DE REUNIONES
- 52. SALA DE REUNIONES
- 53. SALA DE REUNIONES
- 54. SALA DE REUNIONES
- 55. SALA DE REUNIONES
- 56. SALA DE REUNIONES
- 57. SALA DE REUNIONES
- 58. SALA DE REUNIONES
- 59. SALA DE REUNIONES
- 60. SALA DE REUNIONES
- 61. SALA DE REUNIONES
- 62. SALA DE REUNIONES
- 63. SALA DE REUNIONES
- 64. SALA DE REUNIONES
- 65. SALA DE REUNIONES
- 66. SALA DE REUNIONES
- 67. SALA DE REUNIONES
- 68. SALA DE REUNIONES
- 69. SALA DE REUNIONES
- 70. SALA DE REUNIONES
- 71. SALA DE REUNIONES
- 72. SALA DE REUNIONES
- 73. SALA DE REUNIONES
- 74. SALA DE REUNIONES
- 75. SALA DE REUNIONES
- 76. SALA DE REUNIONES
- 77. SALA DE REUNIONES
- 78. SALA DE REUNIONES
- 79. SALA DE REUNIONES
- 80. SALA DE REUNIONES
- 81. SALA DE REUNIONES
- 82. SALA DE REUNIONES
- 83. SALA DE REUNIONES
- 84. SALA DE REUNIONES
- 85. SALA DE REUNIONES
- 86. SALA DE REUNIONES
- 87. SALA DE REUNIONES
- 88. SALA DE REUNIONES
- 89. SALA DE REUNIONES
- 90. SALA DE REUNIONES
- 91. SALA DE REUNIONES
- 92. SALA DE REUNIONES
- 93. SALA DE REUNIONES
- 94. SALA DE REUNIONES
- 95. SALA DE REUNIONES
- 96. SALA DE REUNIONES
- 97. SALA DE REUNIONES
- 98. SALA DE REUNIONES
- 99. SALA DE REUNIONES
- 100. SALA DE REUNIONES



AMBIENTES

- 37. BIBLIOTECA
- 38. DEPOSITO
- 39. ALMACEN
- 40. ADMINISTRACION



AMBIENTES

- 21. ALMACEN
- 22. DESARROLLO URBANO
- 23. ADMINISTRACION
- 24. AUDITORIO
- 25. FOTOGRAFIA

BAJOS: Arqu. JULIO CESAR GARCERAN LIZQUIERO

CASOS EXITOSOS



CASO NACIONAL

PROCESO FUNCIONAL Y CIRCULACION

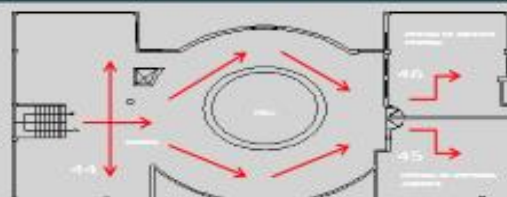
FICHA N°4

FECHA: JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



ESQUEMA DEL CICLO FUNCIONAL Y CIRCULACION DEL USUARIO



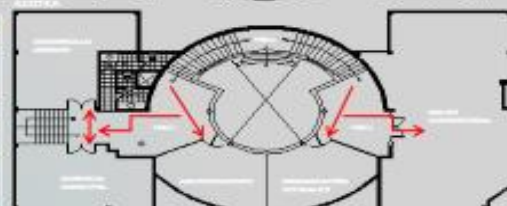
CIRCULACION EN AZOTES

EN LA AZOTEA SE DA UNA CIRCULACIÓN ABIERTA, EXTENDIÉNDOSE ALREDEDOR DE UN ESPACIO CENTRAL QUE ES JUSTAMENTE EL HALL. NO TENDRÁ QUE VIENE DESDE EL PRIMER PISO PARA DESHOGAR EN ESTE NIVEL. DESDE LA LLEGADA A ESTE NIVEL POR LAS ESCALERAS SE APROPIA UN EJES DE RECORRIDO DIRECTO A LAS ZONAS DE ARCHIVO JURÍDICA Y OFICINA DE ARCHIVO GENERAL. AL OCHO SE APROPIA EN LA HERRERA.



CIRCULACION EN EL TERCER NIVEL

EN EL TERCER NIVEL LA CIRCULACIÓN SE DA EN PLANA, SIN TENER UN ESTABLECIMIENTO DE MOVIMIENTO MÁS LENTO DE UNA VIDA A OTRA. EN LAS ESCALERAS LAS CIRCULACIONES DE ABANDONAMIENTO Y CIRCULACIÓN VERTICAL, DESARROLLAN UNA DE CIRCULACIÓN DESHOGANDO EL NIVEL POR EL NIVEL FUNCIONAL Y LAS CIRCULACIONES DE CIRCULACIÓN FUNCIONAL Y ESTABLECIMIENTO DE MOVIMIENTO. EN TAL SENTIDO SE DETALLA QUE LA CIRCULACIÓN DE LA ZONA DE LOS HALLS VERTICALES EN LOS LATERALES DEL ESPACIO CENTRAL SON CORRIDOS TAL COMO SE ABREYA EN LA HERRERA.



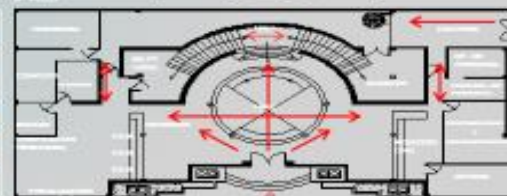
CIRCULACION EN EL SEGUNDO NIVEL

EN EL SEGUNDO NIVEL EL RECORRIDO ES ATRAVÉS DE LOS PASADIZOS Y HALLS QUE ESTÁN UBICADOS A LOS LATERALES DEL ESPACIO CENTRAL. ESTOS HALLS DE CIRCULACIÓN ENVUELVEN EL ESPACIO CENTRAL PRINCIPAL DEL EDIFICIO, PERMITIENDO UNA CIRCULACIÓN FLUIDA Y CIRCULACIÓN FLUIDA ENTRE LAS DIFERENTES ZONAS QUE EN ESTE NIVEL. EN LA HERRERA PODEMOS APROPIAR LA CIRCULACIÓN QUE ESTÁ ALREDEDOR DEL ESPACIO CENTRAL.



CIRCULACION EN EL PRIMER NIVEL

LA CIRCULACIÓN EN EL PRIMER NIVEL SE DA EN TORNO AL ESPACIO CENTRAL ORGANIZADOR. DESDE EL INGRESO SE FORMA UN EJES HACIA LAS ESCALERAS PRINCIPALES QUE CONECTAN TODOS LOS PISOS Y TRANSVERSALMENTE CON LAS DEPENDENCIAS ADJACAS AL PASADIZO PRINCIPAL HACIA EL INGRESO SECUNDARIO SE TIENE UNA CIRCULACIÓN DE SERVIDO, QUE CONECTA CON UNA ESCALERA Y/O PASADIZO PARA RELACIONAR CON LA ZONA DE ALTA DIRECCIÓN.



Elaborado por: JUAN CARLOS GONZALEZ GONZALEZ

CASOS EXITOSOS



CASO NACIONAL

ASPECTO ESPACIAL VOLUMETRICO E INTERIORISMO

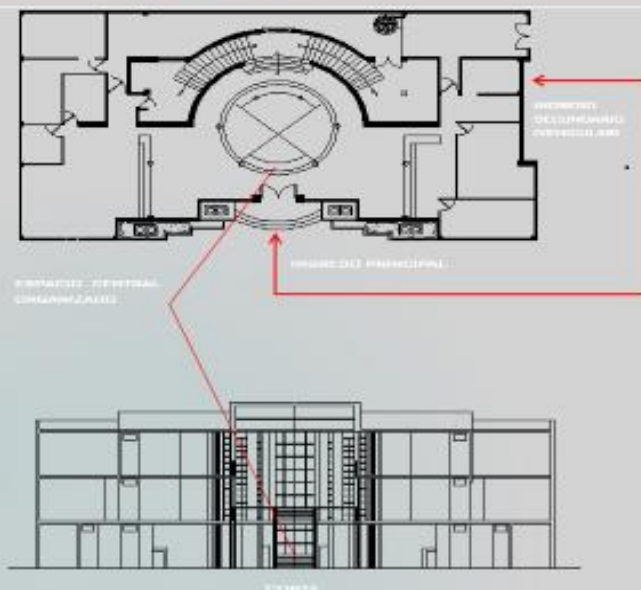
FICHA N°5

FECHA: JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



ANALISIS ESPACIAL



ORGANIZACION ESPACIAL

LOS ESPACIOS SE ORGANIZAN POR MEDIO DE UN EJE TRANSVERSAL QUE DIVIDE AL CONJUNTO EN DOS SECTORES.

EL ESPACIO INTERIOR PRINCIPAL TIENE ACCESO DIRECTO DESDE LA CALLE; ES DE PLANTA SEMICIRCULAR Y RECTANGULAR CONFORMANDO UN AMPLIO HALL DE CIRCULACIÓN QUE NO SOLO ARTICULA LOS ESPACIOS EN LA 1ª PLANTA, SINO QUE ESTABLECE UNA SECUENCIA ESPACIAL CON LOS OTROS NIVELES (TRIPLE ALTURA).

LOS ESPACIOS SE HAN CONCEBIDO CON LA FINALIDAD DE SER ADAPTABLES Y VERSÁTILES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.

POR ESO SE TRABAJO LA PLANTA LIBRE EN TODO LOS NIVELES.

INTERIORISMO Y SUS CARACTERISTICAS

ANÁLISIS VOLUMÉTRICO

ESTA CONFORMADO POR VOLUMENES Puros DE TENDENCIA COMPACTA, CON INCLUSIONES DE DESTAJOS. SE ORGANIZA EN BASE AL ESPACIO CENTRAL, TENIENDO COMO REFERENCIA PRINCIPAL AL VOLUMEN MAYOR QUE ENVUELVE A LOS VOLUMENES SECUNDARIOS ALREDEDOR SUYO, BUSCANDO UNA UNIDAD VOLUMÉTRICA, TAL COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN 1.

SE BUSCA JERARQUIZARLO CON DESTAJOS EN LA PARTE SUPERIOR Y DE MAYOR ALTURA, COMO EL RESNATE DEL INTERIO PRINCIPAL, ASÍ COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN 2.

APLICA SIEMPRE CRITERIOS DE ASIMETRÍA Y SIMETRÍA.

CARACTERÍSTICAS FORMALES

SE OBSERVA EL USO DE FORMAS ORTOGONALES PARA ZONAS DE OFICINAS Y FORMAS CURVAS PARA LOS ESPACIOS DE CIRCULACIÓN DE USO PÚBLICO, TAL COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN 3.

IMAGEN 1



IMAGEN 2



IMAGEN 3



ESQUEMA VOLUMÉTRICO

EN EL ESQUEMA VOLUMÉTRICO SE APRETA EL ELEMENTO CENTRAL QUE RESULTA EN JERARQUÍA COMO VOLUMEN PRINCIPAL DEL CONJUNTO. EN ESTE VOLUMEN CENTRAL PRINCIPAL TAMBIÉN SE OBSERVA QUE LOS ALTORES QUE ENVUELVE EL HUELO CENTRAL SON VOLUMENES SECUNDARIOS POR LO TANTO CONSTITUYENDO LOS ALTORES EN LA ORGANIZACIÓN VOLUMÉTRICA Y HACIENDO POR UN VOLUMEN ÚNICO.

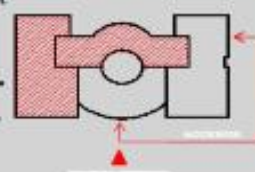


IMAGEN 4



TRATAMIENTO Y EXPRESIÓN EXTERIOR

UTILIZACIÓN DE CÓDIGOS ARQUITECTÓNICOS POR MODERNISTAS: VANDOS MODULADOS Y VOLUMETRÍA CON DESTAJOS Y CON GRANDES SUPERFICIES VIBRADAS PARA JERARQUIZAR FRENTES Y ALBERAR LA MASA VOLUMÉTRICA, COMO APRECIAMOS EN LA IMAGEN 4 Y EN LA IMAGEN 5 OBSERVAMOS EL PANORAMA DE UNA VOLUMETRÍA COMPACTA.

IMAGEN 5



PROF. ING. JUAN CARLOS GONZALEZ GONZALEZ

FLUJO GRAMA	
FICHA N°6	FECHA: JUNIO 2018
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA	



The diagram illustrates the proposed architecture. It starts with four input blocks on the left: **DESIGNER**, **CONTEXT**, **ENVIRONMENT**, and **WEATHER**. These inputs feed into a **FEED FORWARD** block, which then connects to a **PERCEPTRON** block. The output of the perceptron is a **CELL PROBABILITIES** block, which is highlighted with a red arrow and the label **PROBABILITIES** below it. This block feeds into a **PARCEL** block. The **PARCEL** block then branches into two output paths: one leading to a **PROPOSED PLAN** block and another leading to a **CONSTRAINTS** block. The **CONSTRAINTS** block further feeds into a **CONSTRAINTS WEIGHT** block, which then feeds back into the **PARCEL** block. Finally, the **PARCEL** block outputs to a **CONTRACT** block.

```

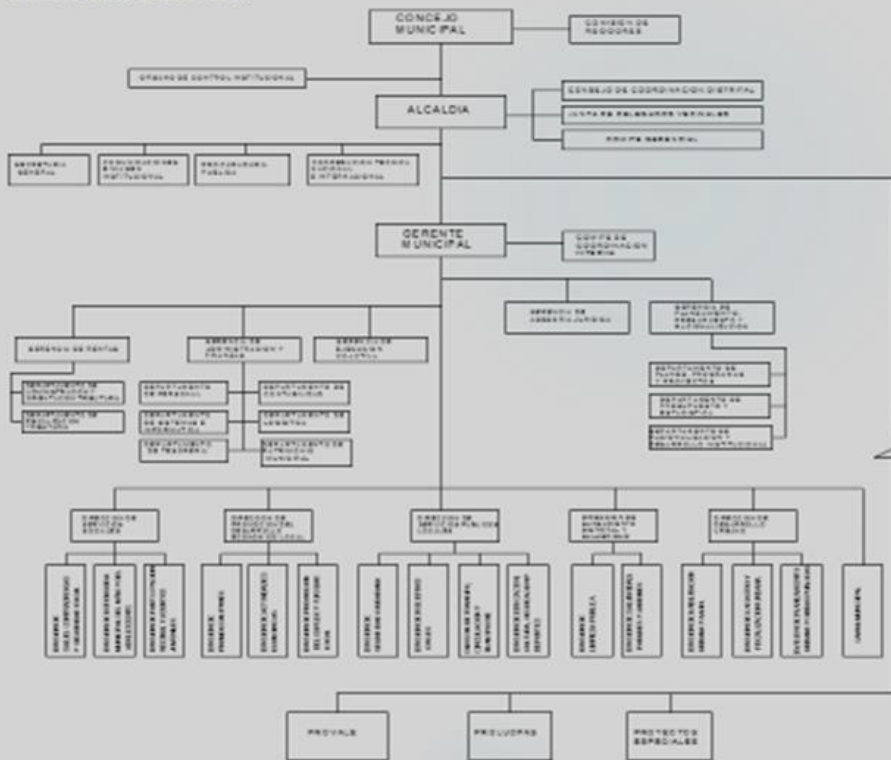
graph LR
    subgraph Inputs
        JAF_FAF_SAF[ $JAF, FAF, SAF$ ]
        JAF_FAF_SAF2[ $JAF, FAF, SAF$ ]
        JAF_FAF_SAF3[ $JAF, FAF, SAF$ ]
        JAF_FAF_SAF4[ $JAF, FAF, SAF$ ]
    end
    subgraph Core
        JAF_FAF_SAF_Core[ $JAF, FAF, SAF$ ]
    end
    subgraph Outputs
        JAF_FAF_SAF_Out[ $JAF, FAF, SAF$ ]
        JAF_FAF_SAF_Out2[ $JAF, FAF, SAF$ ]
        JAF_FAF_SAF_Out3[ $JAF, FAF, SAF$ ]
        JAF_FAF_SAF_Out4[ $JAF, FAF, SAF$ ]
    end
    JAF_FAF_SAF --> JAF_FAF_SAF_Core
    JAF_FAF_SAF_Core --> JAF_FAF_SAF_Out
    JAF_FAF_SAF_Core --> JAF_FAF_SAF_Out2
    JAF_FAF_SAF_Core --> JAF_FAF_SAF_Out3
    JAF_FAF_SAF_Core --> JAF_FAF_SAF_Out4

```

```

graph LR
    DES[DES/ARLLO EXP+MP] --- HLL[HLL]
    SRC1[SRC+LER1] --- HLL
    GPRS[GPRS+FE/MP+L] --- SRC1
    SRC4[SRC+LER4] --- HLL
    PSTN[PSTN+MP] --- HLL
    SM[SM+MP+MP] --- HLL
    AS[AS+STN+LMS+70] --- HLL
    STN[STN+MP+MP] --- HLL
  
```

LAS DEPENDENCIAS DE RELACIONES ANTERIORES DEL NÚMERO PRINCIPAL CENTRAL Y CIRCULACIÓN HORIZONTAL PRIMARIA DEL USO



CASOS EXITOSOS



CASO NACIONAL

UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

FICHA N°1

FECHA: JUNIO 2018

PALACIO MUNICIPAL DE LEONARDO ORTIZ

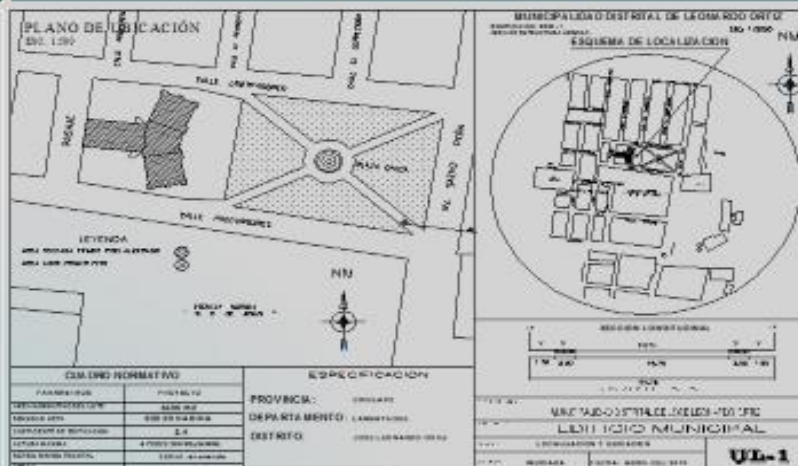


DESCRIPCIÓN GENERAL

1. PROYECTISTAS:
ARQ. ALBERTO ORTIZ PRIETO
2. UBICACIÓN:
DISTRITO: LEONARDO ORTIZ
PROVINCIA: CHICLAYO
DEPARTAMENTO: LAMBAYEQUE
3. ÁREA DEL PROYECTO:
ÁREA DEL TERRENO: 2800M²
ÁREA TECHADA:
1 PISO: 1143.40M²
2 PISO: 1118.25M²
3 PISO: 686.25M²
4 PISO: 863.25M²
ÁREA TECHADA TOTAL: 4011.15M²

ANTECEDENTES
El Palacio Municipal del Distrito Leonardo Ortiz surge como iniciativa, y del proyectista para crear un conjunto de carácter horizontal que tenga elementos representativos de la cultura del distrito, en clara alusión a la cultura pre hispánica.
Para ello se plantea a la entidad municipal y los servicios en contacto directo con la plaza cívica.

UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN FIGURA 1



ACCESIBILIDAD FIGURA 2

Desde una planta accesibilizada por distintos frentes las calles Principales y Secundarias la Avenida Sáenz Peña (zona centro de comercio principal) y hacia la Calle Principal de Comercio el edificio con la zona de comercio.

CASE: SECCION DE PASEO PEATONAL (SECCION DE PASEO PEATONAL)

ESQUEMA DE EMPLAZAMIENTO



VISTA PANORAMICA DE LA MUNICIPALIDAD

VISTA PANORAMICA DEL EDIFICIO MUNICIPAL Y LA RELACION DIRECTA VISUAL CON EL AREA CIVICA. SE OBSERVA UNA INTEGRACION DEL PROYECTO FORMADO UNA UNION ENTRE ESTOS DOS ELEMENTOS

UBICACION

EL PALACIO MUNICIPAL LEONARDO ORTIZ ESTA UBICADO EN LA PARTE CENTRAL DEL DISTRITO DE LEONARDO ORTIZ ENTRE LAS CALLES: LIBERTADORES, PRECURSORES, PASADIZO PEATONAL Y LA AVENIDA SAENZ PERA.

FRENTE: PASEO CUATRO FRENTE

1. EL DEL INGRESO PRINCIPAL, QUE DA A LA PLAZA DE ARMAS, CON MAYOR DINAMISMO EN LOS FLUJOS PEATONAL.
2. EL DEL INGRESO SECUNDARIO QUE DA A LA CALLE LIBERTADORES.
3. EL DEL INGRESO SECUNDARIO QUE DA A LA CALLE PRECURSORES.
4. EL DEL INGRESO POSTERIOR QUE DA A AL PASADIZO PEATONAL.



Elaborado por: ALBERTO ORTIZ PRIETO

CASOS EXITOSOS



DESCRIPCION GENERAL

LA ZONIFICACIÓN SE ORGANIZA PRINCIPALMENTE: 1° PISO ZONA PÚBLICA Y COMUNAL, 2° PISO ZONA ADMINISTRATIVA Y CULTURAL, 3° PISO ZONA DE ASESORÍA Y 4° PISO BIBLIOTECA. MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN Y DEPORTE. TIENE INGRESOS INDEPENDIENTES, DEDICADO A LA CANTIDAD DE FUNCIONES QUE SE CONCENTRAN. EXCESIVA ÁREA DE REGISTROS, TENIENDO EN CUENTA QUE OCUPAN CON MÁS FRECUENCIA LA SALA DE REUNIONES ANTES QUE LAS OFICINAS. CONCENTRA USOS ADMINISTRATIVOS Y DE PROYECCIÓN COMUNAL Y SOCIAL: PORTA MEDICA Y POLICÍA, ZONA DE SERVICIOS COMUNALES INTEGRADA A LA ZONA DE ALTA DIRECCIÓN DE REGISTROS. PRESENTA SIMETRÍA EN LOS DOS MÓDULOS ESTRUCTURALES Y EN VOLUMETRÍA PERO CON DIFERENTES FUNCIONES.

LEYENDA DE ZONIFICACION

- ORGANOS DE GOBIERNO
- ORGANOS ADMINISTRATIVOS
- ORGANOS DE ASISTENCIA
- ORGANOS DE APOYO
- ORGANOS DE LÍNEA
- ZONA DE CIRCULACIÓN PÚBLICA
- ZONA CULTURAL
- ZONA COMUNAL

COMO EJEMPLO, QUE VIENE HACER EL HALL PRINCIPAL ORDENADO EN EL PRIMER NIVEL DEL EDIFICIO, ELEMENTO ORGANIZADOR QUE NACE LA ZONIFICACIÓN EN TODOS LOS NIVELES DEL CONJUNTO ORGANIZADOR Y A LA VEZ ES EL PUNTO DE LLEGADA AL EDIFICIO PARA DESPUÉS REPARTIRSE EN FORMA ORDENADA A LOS AMBIENTES QUE SE CONCENTRAN EN EL PRIMER NIVEL COMO EN LOS NIVELES SUPERIORES.



CASO NACIONAL

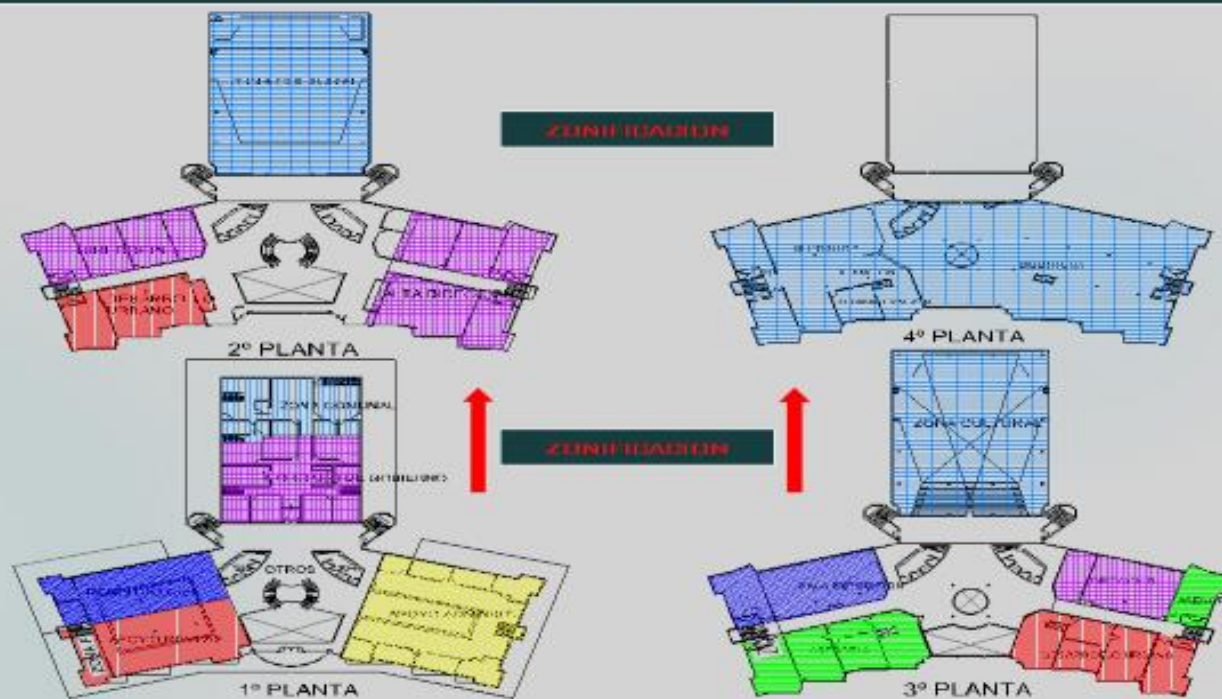
ZONIFICACION

FICHA N°2

FECHA: JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

ZONIFICACION 1°, 2°, 3° y 4° PISO



Autores: Arqu. JUAN JOSÉ GONZÁLEZ GONZÁLEZ, LEGUIZAMO

CASOS EXITOSOS



CASO NACIONAL

COMPLEMENTO (AMBIENTES Y ORGANIZACIÓN)

FICHA N°3

FECHA: JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ



CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROYECTO

IDEA RECTORA

LAS FORMAS Y LOS ESPACIOS RESPONDER A CONTENIDOS HISTÓRICOS Y ANALÓGICOS DE LA CULTURA LOCAL.

EL PROYECTO COMPLETO COMPRENDE LA PLAZA CÍVICA Y LA MUNICIPALIDAD DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ. DE ACUERDO A ESTA RELACIÓN EL PLANTAMIENTO GENERAL ESTA BASADO EN LA NECESIDAD QUE TIENE TODAS LAS CIUDADES, DE UN ESPACIO ABIERTO DONDE SEAN VOLGADAS LAS GRANDES PLAZAS, Y ALREDEDOR DE ELLAS LOS EDIFICIOS PÚBLICOS MAS IMPORTANTES QUE MUESTRAN EL PODER POLÍTICO Y RELIGIOSO.

ORGANIZACIÓN

EL PALACIO MUNICIPAL SE ENCUENTRA INTEGRADO A LA GRAN PLAZA CÍVICA O DE ARMAS CONFORMANDO UNA UNIDAD ARQUITECTÓNICA.

SE ORGANIZA EN BASE A TRES VOLÚMENES QUE DAN UNA APARENCIA COMPACTA, ARTICULADOS ENTRE SI POR UNA FORMA COMPUESTA (RECTÁNGULO DESTAJADO).

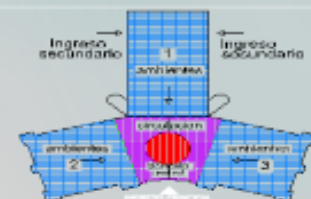
ACCESO

TIENE UN INGRESO PRINCIPAL QUE DA A LA PLAZA CÍVICA. HA SIDO PLANTEADO DE FORMA QUE RECEPCIONES AL ESPACIO PÚBLICO DE LA PLAZA YA QUE ESTÁN INTEGRADOS.

LOS OTROS INGRESOS SE UBICAN EN LA PARTES LATERALES Y POSTERIOR DEL EDIFICIO.

ORGANIZACIÓN DEL CONJUNTO

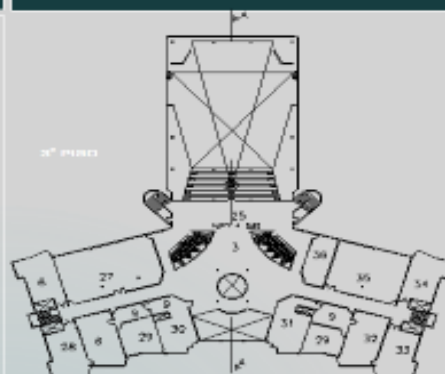
EL COMPLEJO COMPRENDE UN ESPACIO CENTRAL CONSTITUIDO POR LA INTERSECCIÓN DE LOS TRES VOLÚMENES ORIENTADOS HACIA LA PLAZA.



LEYENDA

- CIRCULACIÓN
- ELEMENTO CENTRAL INTEGRADOR
- AMBIENTES

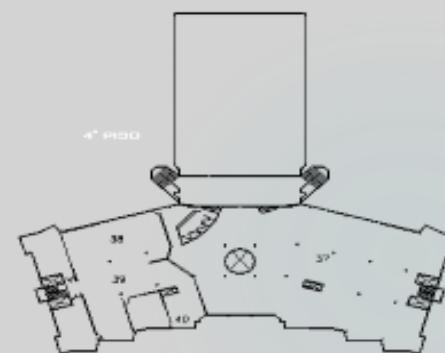
ORGANIZACIÓN DEL CONJUNTO 1º, 2º, 3º Y 4º PISO



- AMBIENTES
- 26. Foyer
 - 27. REZO
 - 28. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 29. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 30. PLANTACION
 - 31. SALA ATENCION
 - 32. OFICINA DEL DIRECTOR
 - 33. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 34. AGENCIA LOCAL
 - 35. OFICINA DEL SECRETARIO
 - 36. DEPÓSITO



- AMBIENTES
- 1. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 2. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 3. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 4. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 5. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 6. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 7. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 8. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 9. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 10. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 11. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 12. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 13. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 14. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 15. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 16. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 17. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 18. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 19. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 20. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 21. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 22. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 23. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 24. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 25. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 26. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 27. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 28. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 29. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 30. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 31. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 32. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 33. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 34. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 35. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 36. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 37. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 38. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 39. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 40. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 41. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 42. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 43. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 44. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 45. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 46. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 47. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 48. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 49. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 50. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 51. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 52. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 53. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 54. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 55. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 56. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 57. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 58. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 59. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 60. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 61. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 62. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 63. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 64. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 65. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 66. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 67. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 68. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 69. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 70. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 71. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 72. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 73. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 74. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 75. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 76. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 77. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 78. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 79. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 80. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 81. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 82. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 83. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 84. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 85. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 86. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 87. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 88. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 89. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 90. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 91. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 92. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 93. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 94. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 95. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 96. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 97. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 98. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 99. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 100. SALA DE REPOZICIONAMIENTO



- AMBIENTES
- 37. BIBLIOTECA
 - 38. DEPÓSITO
 - 39. ATENCION
 - 40. ADMINISTRACION



- AMBIENTES
- 41. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 42. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 43. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 44. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 45. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 46. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 47. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 48. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 49. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 50. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 51. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 52. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 53. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 54. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 55. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 56. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 57. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 58. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 59. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 60. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 61. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 62. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 63. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 64. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 65. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 66. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 67. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 68. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 69. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 70. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 71. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 72. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 73. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 74. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 75. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 76. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 77. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 78. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 79. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 80. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 81. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 82. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 83. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 84. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 85. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 86. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 87. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 88. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 89. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 90. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 91. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 92. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 93. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 94. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 95. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 96. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 97. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 98. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 99. SALA DE REPOZICIONAMIENTO
 - 100. SALA DE REPOZICIONAMIENTO

DACH. Arqu. JULIO CERAN SANDOVAL ESPINOZA

CASOS EXITOSOS



CASO NACIONAL

PROCESO FUNCIONAL Y CIRCULACION

FICHA N°4

FECHA: JUNIO 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ



ESQUEMA DEL CICLO DE FUNCIONAL Y CIRCULACION DEL USUARIO

CIRCULACION EN EL CUARTO NOVEL

En el segundo nivel, situado en la planta superior del edificio, se encuentra el cuarto novel. Este espacio está diseñado para ser un punto de encuentro y de circulación para los usuarios del edificio. La circulación en este nivel se realiza a través de una serie de pasillos y escaleras que conectan con los otros niveles del edificio.



CIRCULACION EN EL TERCER NOVEL

En el tercer nivel, situado en la planta superior del edificio, se encuentra el tercer novel. Este espacio está diseñado para ser un punto de encuentro y de circulación para los usuarios del edificio. La circulación en este nivel se realiza a través de una serie de pasillos y escaleras que conectan con los otros niveles del edificio.



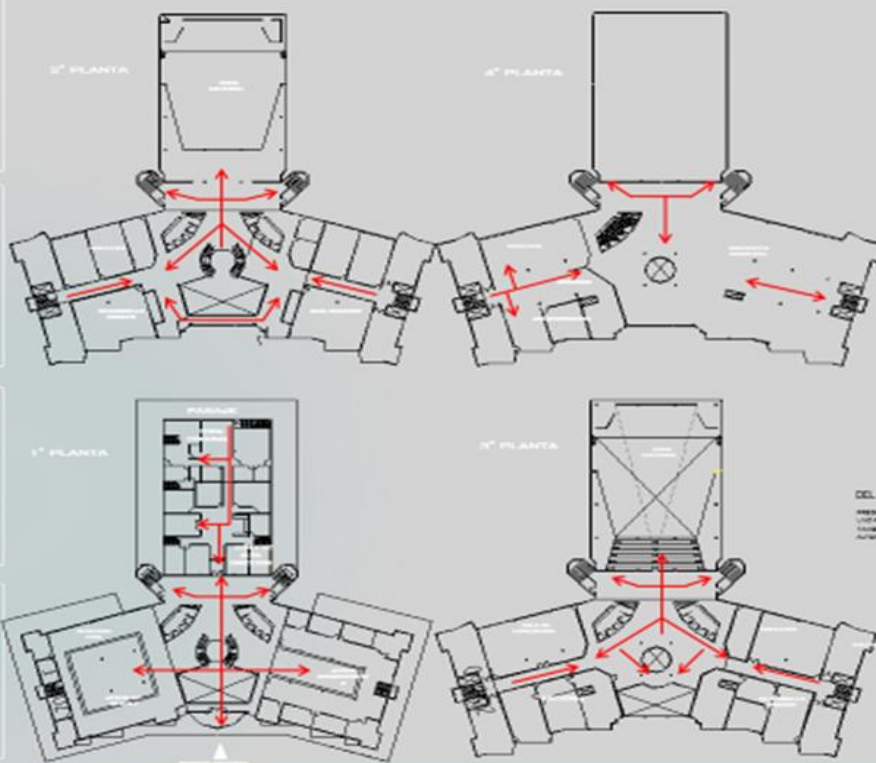
CIRCULACION EN EL SEGUNDO NOVEL

En el segundo nivel, situado en la planta superior del edificio, se encuentra el segundo novel. Este espacio está diseñado para ser un punto de encuentro y de circulación para los usuarios del edificio. La circulación en este nivel se realiza a través de una serie de pasillos y escaleras que conectan con los otros niveles del edificio.



CIRCULACION EN EL PRIMER NOVEL

En el primer nivel, situado en la planta superior del edificio, se encuentra el primer novel. Este espacio está diseñado para ser un punto de encuentro y de circulación para los usuarios del edificio. La circulación en este nivel se realiza a través de una serie de pasillos y escaleras que conectan con los otros niveles del edificio.



CIRCULACION VERTICAL

ESQUEMA

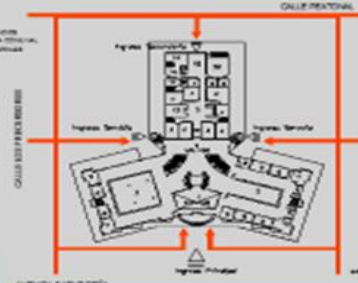
La circulación vertical en este edificio se realiza a través de una serie de escaleras y ascensores que conectan con los otros niveles del edificio. La circulación en este nivel se realiza a través de una serie de pasillos y escaleras que conectan con los otros niveles del edificio.



CIRCULACION DEL CONJUNTO Y CONTEXTO

DEL CONJUNTO

Este diagrama muestra la circulación del conjunto y su relación con el contexto. Se indica la entrada principal y la salida principal del edificio, así como la ubicación de los estacionamientos y las áreas de recreo.



Elaborado por: JUAN CARLOS GARCIA GARCIA

ASPECTO VOLUMETRICO E INTERIORISMO	
FICHA N°5	FECHA: JUNIO 2018
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ	



ORGANIZACIÓN GENERAL
LOS TRES VOLUMENES ARTICULADOS ENTRE SI INTERIORMENTE SE ORGANIZAN CON UN ESPACIO CENTRAL QUE MANTIENE SU CARÁCTER Y JERARQUÍA EN LOS CUATRO NIVELES.

EL ESPACIO CENTRAL, ESTA DEFINIDO POR COLUMNAS Y ESCALERAS PRINCIPALES, ASÍ NO APARECER ESTAS, LAS COLUMNAS Y PUESTOS DAN FORMA AL ESPACIO.

EL DISEÑO DE PLANTA LIBRE, HACE QUE VARIEN LOS TIPOS DE ESPACIOS, AUNQUE EXTERIORMENTE APARENTE SER VIGNEA.

EL ESPACIO CENTRAL

PLANTA

Conte

Espacio Central

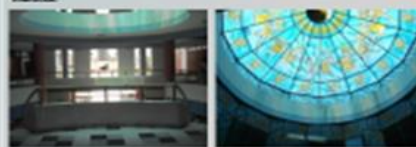
Sección

ESPACIAL:
LOS TRES VOLUMENES
ARTICULADOS ENTRE SI.
INTERCOMPLEMENTARIOS
SE ORGANIZAN CON UN
ESPACIO CENTRAL QUE
MANTIENE SU CARÁCTER
Y JERARQUÍA EN LOS
CUATRO NIVELES.
EL ESPACIO CENTRAL
ESTA DEFINIDO POR
COLUMNAS Y
ESCALERAS
PRINCIPALES, AL NO
APARECER ESTAS, LAS
COLUMNAS Y PUEDES
OAN FORMA AL
ESPACIO.
EL DISEÑO DE PLANTA
LIBRE, HACE QUE
VARIEN LOS TIPOS DE
ESPACIO, AUNQUE
EXTERIORMENTE
APARENTE SER ÚNICA

APRESENTADO EN LA TIENDA
EL GRAN ESPASIO QUE SE EN
EL HALL CENTRAL EN EL PRIMER
NIVEL, PERSONAL ELABORADO
CONCRETO Y CALIDAD DE
DEL CEMENTO
VOLUNTARIOS, SE ABRETA
TAMBIEN LA ALTERNATIVA
QUE PERMANECE EN LA
AZOTEA Y SE OBSERVA EL
MERCADO PRINCIPAL Y LAS
SIN REGULAR DE FORMA
REPERCUTIDA. ENTA COMO
ESTA TOMADO DESDE LA
ZONA COMERCIAL, UBICADO A
ESPALDA DEL HALL CENTRAL
EN EL PRIMER.



EN LA PRÁCTICA, LOS LÍMITES SUPERIORES DE CANTIDAD DE EMPLEADOS Y LA ALTURA QUE PUEDAN ELABORAR PRODUCTOS, SON EL RESULTADO DE LA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS PRODUCTIVOS Y DE LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD. EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DEBE TENER EN CUENTA LA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS PRODUCTIVOS Y LA ALTURA DE LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD. EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DEBE TENER EN CUENTA LA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS PRODUCTIVOS Y LA ALTURA DE LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD. EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DEBE TENER EN CUENTA LA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS PRODUCTIVOS Y LA ALTURA DE LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD.

[illegible]

En el diagrama por agrupación de tri volantes en torno a un espal principal, a triple altura que los une, estos se desarrollan a manera de torres volantes tal y como se aprecia en la imagen 3. Se busca jerarquizar la estructura arquitectónica en altura por elementos distintos a manera de marcarla tiene una volantes por circunferencia que funciona como techo del hall de entrada al edificio en la parte superior y el taller inferior, genera por una forma principal tres alturas que son como se ve en la imagen, y aplica su su "volantes" como centros de análisis y síntesis, se desarrollan la estructura principal volantes que conforman una estructura combinada con elementos de manera tal y como se aprecia en la imagen 3.

Tiene la particularidad de estar integrado a la Plaza Única, siendo un planteamiento urbano que permite conciliarlos en las personas. ¿Qué roles se cumplen en la plaza? VER FIGURA 3



На 10-м заседании 14-го сентября 1991 г. состоялось заседание Президиума, в котором обсуждался вопрос о предоставлении 100 млн. рублей на проведение работ по созданию и внедрению системы автоматизированного проектирования (САПР) для проектирования и изготовления изделий сложной конструкции. Президиум постановил: предоставить 100 млн. рублей на проведение работ по созданию и внедрению системы автоматизированного проектирования (САПР) для проектирования и изготовления изделий сложной конструкции.



IMPLANTACIÓN Y EXPANSIÓN ECONÓMICA
Una muestra por métodos estadísticos para
interpretación. Porcentaje de implantación y expansión con
relación a los diferentes tipos de implantación y expansión.
Análisis de la implantación y expansión en la práctica, con
datos de implantación y expansión en la práctica. En la práctica
se puede observar la implantación y expansión que
tiene.

IMAGEN 4

IMAGEN 5

[illegible][illegible]

WAPU (WORLDWIDE ASSOCIATION OF PUBLISHERS) HAS A COMMITMENT TO THE ENVIRONMENT AND TO THE WELL-BEING OF ITS EMPLOYEES. IT IS A MEMBER OF THE UNITED NATIONS GLOBAL COMPACT AND THE ISO 26000 INITIATIVE. WAPU IS ALSO A MEMBER OF THE PUBLISHERS' RESPONSIBILITY INITIATIVE (PRI) AND THE PUBLISHERS' ENVIRONMENTAL INITIATIVE (PEI).

[illegible]

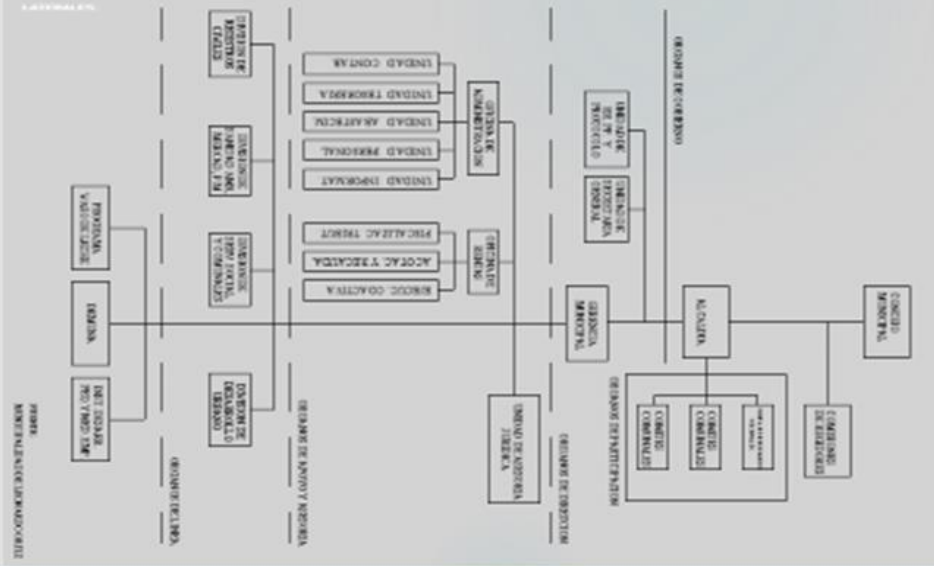
FLUJO GRAMA	
FICHA N°6	FECHA: JUNIO 2018
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ	

[illegible]

```

graph TD
    SM1[S.M.] --- Authentic
    PD[PRE-DESIGNED] --- Authentic
    Authentic --- PDRM
    PDRM --- CALL
    EXTERNAL --- CALL
    SA[3 session Administrative] --- CALL
    SDU[3 session Database Update] --- CALL
    CALL --- Session
    SM2[S.M.] --- CALL
    OTimes --- CALL
    SR[Security Record] --- CALL
    Access --- CALL
  
```

© 2005 UNIVERSITÄT WÜRZBURG. ALLE RECHTE VORBEHALTEN. DIESE DOKUMENTE SIND NUR FÜR DEN PERSÖNLICHEN GEBRAUCH DES LESERS BESTIMMT UND DÜRFEN NICHT FÜR ANDERE ZWECKE VERWENDET WERDEN. DIE VERWIRKLICHUNG VON RECHTEN AN ANDEREN DOKUMENTEN IST NICHT GEWISST. DIE VERWIRKLICHUNG VON RECHTEN AN ANDEREN DOKUMENTEN IST NICHT GEWISST. DIE VERWIRKLICHUNG VON RECHTEN AN ANDEREN DOKUMENTEN IST NICHT GEWISST.



Anexo 5. Normas y/o Certificaciones

NORMA A0.80 OFICINAS

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- Se denomina oficina a todas las edificaciones destinadas a la prestación de servicios administrativos, técnicos, financieros, de gestión, de asesoramiento y afines de carácter público o privado.

ARTÍCULO 2.- La presente norma tiene por objeto establecer las características que debe tener las edificaciones destinadas a oficinas:

Los tipos de oficinas comprendidos dentro de los alcances de la presente norma son:

Oficina Independiente: Edificación de uno o más niveles, que puede o no formar parte de otra edificación.

Edificio Corporativo: Edificación de uno o varios niveles, destinada a albergar funciones prestadas por un solo usuario.

CAPITULO II: CONDICIONES DE HABITABILIDAD Y FUNCIONALIDAD

ARTÍCULO 3.- Las condiciones de habitabilidad y funcionalidad se refieren a aspectos de uso, accesibilidad, ventilación e iluminación.

Las edificaciones para oficinas, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la norma A.010 del reglamento nacional de edificaciones.

ARTÍCULO 4.- Las edificaciones para oficinas deberán contar con iluminación artificial o natural que garantice el desempeño de las actividades que se desarrollan en ellas.

ARTÍCULO 5.- Las edificaciones para oficinas podrán contar optativa o simultáneamente con ventilación natural o artificial, en caso de optar por la ventilación natural, el área mínima de la parte de los vanos que abren para permitir la ventilación, deberá ser superior al 10% del área del ambiente que ventilan.

ARTICULO 6.- El número de ocupantes de una edificación de oficinas se alcanzará a razón de una persona cada 9.5 m².

ARTICULO 7.- La altura libre mínima de piso terminado a cielo raso en las edificaciones de oficinas será de 2.4 m.

ARTICULO 8.-Los proyectos de edificios corporativos o de oficinas independientes con más de 5000 m² de área útil deberán contar con un estudio de impacto vial que proponga una solución que resuelva el acceso y salida de vehículos.

CAPITULO III: CARACTERISTICAS DE LOS COMPONENTES

ARTÍCULO 9.-Las edificaciones para oficinas independientes de sus dimensiones deberán cumplir con las normas A.120 “Accesibilidad para personas con discapacidad”.

ARTÍCULO 10.- Las dimensiones de los vanos para la instalación de puertas de acceso, comunicación y salida deberán calcularse según el uso de los ambientes a los que dan acceso y al número de usuario que las emplearan.

ARTICULO 11.-Deberán contar con una puerta de accesos hacia la azotea, con mecanismo de apertura, precisión, en el sentido de la evacuación.

ARTÍCULO 12.- El ancho de los pasajes de circulación dependerá de la longitud del pasaje desde la salida más cercana y el número de personas que acceden a sus espacios de trabajo a través de los pasajes.

ARTÍCULO 13.-Las edificaciones destinadas a oficinas deberán cumplir los siguientes requisitos: El número y ancho de las escaleras está determinado por el cálculo de evacuación para casos de emergencia.

Las escaleras estarán aisladas del recinto desde el cual se accede mediante una puerta a prueba de fuego con sistema de apertura a presión y cierre automático. No serán necesarias las barras antipánico en puertas por las que se evacuen menos de 50 personas.

CAPITULO IV: DOTACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 14.- Los ambientes para servicios higiénicos deberán contar con sumideros de dimensiones suficientes como para permitir la evacuación de agua en caso de aniegos accidentales.

ARTÍCULO 15.- Las edificaciones para oficinas estarán previstas de servicios sanitarios para empleados y usuarios públicos.

ARTICULO 16.- Los servicios sanitarios podrán ocuparse dentro de las oficinas independientes o ser comunes a varias oficinas, en cuyo caso deberán encontrarse el mismo nivel de la unidad a la que sirven, estar diferenciados por hombres y mujeres, y estar a una distancia no mayor de 40 m. medido desde el punto más alejado a la oficina que sirve.

ARTÍCULO 17.- La dotación de agua a garantizar para el diseño de los sistemas de suministros y almacenamiento son:

Riego de jardines 5 litros por m² x día.

Oficinas 20 litros x persona x día.

ARTÍCULO 18.- Los servicios higiénicos para personas con discapacidad serán obligatorios a partir de la exigencia de contar con 3 artefactos por servicio, siendo uno de ellos accesible a personas con discapacidad.

ARTÍCULO 19.- Las edificaciones de oficinas deberán tener estacionamiento dentro del predio sobre el que se edifica. El número mínimo de estacionamiento quedara establecido en los planes urbanos, distritales o provinciales.

ARTICULO 20.- Cuando no sea posible tener el número de estacionamiento requerido dentro del predio por tratarse de remodelaciones de edificaciones construidas al amparo de normas que han perdido su vigencia o por encontrarse en zonas monumentales, se podrá prever los espacios de estacionamiento en predios cercanos según lo que norme la municipalidad distrital respectiva en la que se encuentre la edificación.

ARTICULO 21.-Deberá proveerse espacios de estacionamientos accesibles para los vehículos que transportan o son conducidos por personas con discapacidad, a razón de 1 cada 50 estacionamientos requeridos.

ARTÍCULO 22.-Los estacionamientos en sótanos que no cuenten con ventilación natural, deberán contar con un sistema de extracción mecánica, que garantice la renovación de aire.

ARTICULO 23.- Se proveerá un ambiente para basura, se destinará un área mínima de 0.01 m³ por m² de área útil de oficina, con un área mínima de 6 m².

NORMA A0.90 SERVICIOS COMUNALES

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1.-Se denomina edificaciones para servicios comunales aquellas destinadas a desarrollar actividades de servicios públicos complementarios a las viviendas, en permanente relación funcional con la comunidad, con el fin de asegurar su seguridad, atender sus necesidades de servicio y facilita el desarrollo de la comunidad.

ARTICULO 2.-Están comprendidas dentro de los alcances de la presente norma los gobiernos municipales y locales institucionales.

CAPITULO II: CONDICIONES DE HABITABILIDAD Y FUNCIONALIDAD

ARTÍCULO 3.- Las edificaciones destinadas a presentar servicios comunales, se ubicarán en los lugares señalados en los planes de desarrollo urbano, o en zonas compatibles con la zonificación vigente.

ARTICULO 4.- Los proyectos de edificaciones para servicios comunales, que supongan una concentración de público de más de 500 personas deberán contar con un estudio de impacto vial que proponga una solución que resuelva el acceso y salida de vehículos, sin afectar el funcionamiento de las vías desde la que se acceden.

ARTÍCULO 5.- Los proyectos deberán considerar una propuesta que posibilite futuras ampliaciones.

ARTÍCULO 6.- Las edificaciones para servicios comunales deberán cumplir con lo establecido en la norma A.120 “Accesibilidad para personas con discapacidad”.

ARTÍCULO 7.- El ancho y número de escaleras serán calculados en función del número de ocupantes. Las edificaciones de 3 pisos o más con plantas superiores a los 500 m² deberán contar con una escalera de emergencia adicional a la escalera de uso general ubicada de manera que permita una salida de evacuación alternativa.

ARTÍCULO 8.- Las edificaciones para servicios comunales deberán contar con iluminación natural o artificial suficiente para garantizar la visibilidad de los bienes y la prestación de servicios.

ARTICULO 9.- Las edificaciones para servicios comunales deberán contar con ventilación natural o artificial. El área mínima de los vanos que abren deberá ser superior al 10% del área del ambiente que ventilan.

ARTÍCULO 10.- Las edificaciones para servicios comunales deberán cumplir con las condiciones de seguridad establecidas en la norma A.130 “Requisito de seguridad”.

ARTÍCULO 11.-El cálculo de las salidas de emergencias, pasajes de circulación de personas, ascensores y ancho y número de escaleras se hará según la siguiente tabla de ocupación:

ARTÍCULO 12.- El ancho de los vanos de acceso a ambientes de uso público será calculado para permitir su evacuación hasta una zona exterior segura.

ARTÍCULO 13.- Las edificaciones de uso mixto en las que se presenta servicios de salud, educación, recreación, etc. deberán sujetarse a lo establecido en la norma expresa pertinente en la sección correspondiente.

CAPITULO IV: DOTACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 14.- Los ambientes para servicios higiénicos deberán contar con sumideros de dimensiones suficientes como para permitir la evacuación de agua en caso de aniegos accidentales.

ARTÍCULO 15.- Las edificaciones para servicios comunales estarán previstas de servicios sanitarios, según el número requerido de acuerdo al uso.

ARTÍCULO 16.- Los servicios higiénicos para personas con discapacidad serán obligatorios a partir de la exigencia de contar con 3 artefactos por servicio siendo

uno de ellos accesibles a personas con discapacidad en caso se proponga servicios separados exclusivos para personas con discapacidad sin diferenciación de sexos, este deberá ser adicional al número de aparatos exigible según las tablas indicadas en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 17.- Las edificaciones de servicios comunales deberán proveer estacionamientos de vehículos dentro del predio sobre el que se edifica. El número mínimo de estacionamientos será el siguiente:

ARTÍCULO 18.- Los montantes de instalaciones eléctricas, sanitarias, o de comunicaciones, deberán estar alojadas en ductos, con acceso directo desde un pasaje de circulación, de manera de permitir su registro para mantenimiento, control y reparación.

Anexo 6. Acta de Aprobación de Originalidad de Tesis

 UCV UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS	Código : F06-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
--	---	---

Yo, Arg. Carlos Rafael Torres Mosquera
 Docente de la Facultad..... Arquitectura y
 Escuela Profesional Arquitectura de la Universidad César Vallejo Trujillo
 (precisar filial o sede), revisor (a) de la tesis titulada

" Nueva Sede de la Municipalidad Distrital de
Santa Rosa, Provincia de Jaén, Departamento
de Cajamarca",
 del (de la) estudiante..... Julio Cesar Danducha
Izguierdo
 constato que la investigación tiene un índice de
 similitud de 24 % verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las
 coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis
 cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la
 Universidad César Vallejo.

Lugar y fecha Trujillo 25 de Marzo 2019.....



 Firma

Nombres y apellidos del (de la docente)
Arg. Carlos Rafael Torres Mosquera
 DNI: 18073912.....

Anexo 7. Autorización de Publicación de Tesis de Repositorio Institucional UCV

 UCV UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV	Código : F08-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
--	---	---

Yo Julia Cesar Dandache I., identificado con DNI N° 80347032, egresado de la Escuela Profesional de Arquitectura de la Universidad César Vallejo, autorizo (☒) , No autorizo (☐) la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "Condiciones Arquitectónicas que Mejoren el desarrollo de los Servicios de la MDSR. Ferrocarril" en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


 FIRMA

DNI: 80347032

FECHA: 25 de Marzo del 2019